



LE GROUPE LA POSTE

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

NOTE SI-RH N° 2020.066

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**
- **considérés personne vulnérable**
- **aidants d'un proche**
- **partageant leur domicile avec un proche considéré personne vulnérable.**

CONSIGNES A COMPTER DU 1^{ER} 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)

Annule et remplace Note SI-RH 2020.055 du 29 avril 2020

REFER : Loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020 article 20
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
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 05 mai 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)
Décret n° 2020-520 du 5 mai 2020 mettant fin au versement dérogatoire d'indemnités journalières (IJ) maladie de sécurité sociale aux salariés en arrêt de travail lié à la crise sanitaire du Covid-19 à compter du 1er mai 2020.

.../...

Décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 définissant les critères permettant d'identifier les salariés vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2 et pouvant être placés en activité partielle au titre de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 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

Accord social unanime entre La Poste et les organisations syndicales signé le 6 mai relatif à l'indemnisation complémentaire des salariés de La Poste SA en activité partielle liée au COVID-19 à compter du 1^{er} mai 2020

Note SI-RH 2020.053 du 24 avril 2020

Note SI-RH 2020.054 du 24 avril 2020

Note SI-RH 2020.065 du 13 mai 2020

Questions / Réponses de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 17 mars 2020 Coronavirus – COVID-19

La Note SI-RH 2020.055 présentait les dispositions prises par La Poste dans le cadre de la gestion du coronavirus-COVID-19 pour gérer dans le SI les absences des postiers parents d'enfants maintenus à domicile, postiers malades, postiers cas contact, postiers vulnérables, aidants et postiers proches de personnes vulnérables à compter du 1^{er} mai 2020.

Les consignes de saisie pour les absences dont la date de fin est antérieure ou égale au 30 avril 2020 sont contenues dans les Notes SI-RH 2020.053 et SI-RH 2020.054.

La présente Note SI-RH reprend les dispositions de la Note SI-RH 2020.055 et prend en compte les évolutions suivantes :

- Les postiers salariés cohabitant avec une personne vulnérable basculent à partir du 1^{er} mai dans le dispositif d'activité partielle en lieu et place de l'arrêt indemnisé par l'assurance maladie, selon les mêmes dispositions que les postiers salariés faisant l'objet d'une mesure d'isolement en raison de leur vulnérabilité et que les postiers salariés parents d'un enfant de moins de 16 ans ou d'un enfant handicapé.
- Les postiers salariés relevant d'une des situations évoquées par le Haut Conseil de la Santé Publique mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD (Affection Longue Durée) sont également placés en activité partielle.
- Un certificat d'isolement attestant de la nécessité d'isolement et donc de l'impossibilité de se rendre sur le lieu de travail doit être transmis à l'employeur par les postiers considérés personnes vulnérables ou « à risque » (quel que soit le statut) et pour les postiers (quel que soit le statut) cohabitant avec une personne vulnérable.

Le tableau récapitulatif des absences en [ANNEXE 5](#) est mis à jour en conséquence.

.../...

PARTIE 1 – PRESENTATION DES MESURES APPLICABLES A COMPTER DU 1^{ER} MAI 2020

1 – MISE EN PLACE DU DISPOSITIF D'ACTIVITE PARTIELLE

Le dispositif d'activité partielle concerne :

- les salariés parents d'un enfant de moins de 16 ans ou parents d'un enfant handicapé, sans solution de garde,
- les salariés faisant l'objet d'une mesure d'isolement en raison de leur vulnérabilité,
- les salariés partageant leur domicile avec une personne à l'état de santé jugé fragile.

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.

Les paies de mai et de juin 2020 seront inchangées.

L'accord social relatif à l'indemnisation complémentaire des salariés de La Poste SA en activité partielle liée au COVID-19 à compter du 1^{er} mai 2020 se traduira par des régularisations sur les bulletins de paie, au plus tôt en juillet 2020, sans effets sur le net payé.

2 – MISE EN ŒUVRE DANS LE SYSTEME D'INFORMATION

2.1 – Salariés

Une date de fin au 30/04/2020 a été saisie par les CSRH 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 **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** absents pour garde d'enfants ou considérés personnes vulnérables restent sur les codes d'absence EVI « ASA Eviction ».

2.3 - Contractuels de droit public

Les **contractuels de droit public** absents pour garde d'enfants ou considérés personnes vulnérables, 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, JRS, suspendent les absences CHT « Inemploi Crise Sanitaire », et EVI « ASA Eviction », qui doivent alors être fractionnées.

La partie 2 de la Note SI-RH présente la gestion des salariés concernés par le dispositif d'activité partielle à compter du 1^{er} mai :

1. Le postier salarié est considéré personne vulnérable
2. Le postier salarié est parent d'enfant(s) de moins de 16 ans ou en situation de handicap et maintenu(s) à domicile
3. Le postier salarié partage son domicile avec un proche à l'état de santé jugé fragile

La partie 3 de la Note SI-RH présente la gestion des postiers fonctionnaires ou contractuels de droit public dans les situations suivantes :

1. Le postier fonctionnaire ou contractuel de droit public est considéré personne vulnérable
2. 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) à domicile
3. Le postier fonctionnaire ou contractuel de droit public partage son domicile avec un proche à l'état de santé jugé fragile

La partie 4 de la Note SI-RH présente la gestion des autres situations, non concernées par le dispositif d'activité partielle, à compter du 1^{er} mai :

1. Le postier, quel que soit son statut, a des symptômes ou un diagnostic du coronavirus-COVID-19 confirmé
2. Le postier, quel que soit son statut, a été en contact avec un cas confirmé ou a un enfant qui a été en contact avec un cas confirmé
3. Le postier, quel que soit son statut, est aidant d'un proche

.../...

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



Cas des rejets par la sécurité sociale des demandes d'arrêt de travail dérogatoires pour les personnes vulnérables 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 VULNERABLE

La liste définissant les personnes vulnérables qui bénéficient de l'indemnisation activité partielle depuis le 1er mai est définie par le Décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 ([ANNEXE 6a](#))

Ces personnes doivent impérativement rester à leur domicile et bénéficient d'une absence **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 signé le 27/07/2018.

1.1 - Femmes enceintes dans leur 3^{ème} trimestre de grossesse ou Postiers ayant une pathologie identifiée par le Haut Conseil de santé publique et en affection de longue durée (ALD)

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

Ils devront également remettre un certificat rédigé par un médecin de ville ou leur médecin traitant (pour une première demande) attestant de la nécessité d'isolement (cf. [ANNEXE 8](#)) et donc de l'impossibilité de se rendre sur leur lieu de travail. Pour les postiers vulnérables déclarés sur ameli.fr et dont l'arrêt de travail se prolonge au-delà du 1^{er} mai, ce certificat est transmis par l'Assurance Maladie.

➤ 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**

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

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

Cette absence sera 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^{er} mai dans la GTM (CHT) par les CSRH ou dans PIQTHO (99CHT), sans justificatif supplémentaire.

1.2 - Postiers relevant d'une des situations évoquées par le Haut Conseil de la Santé Publique mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD (Affection Longue Durée)

Ces postiers salariés doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence (Cf. modèle en [ANNEXE 1](#)) ainsi qu'un certificat d'isolement délivré par un médecin de ville ou leur médecin traitant (cf [ANNEXE 8](#)).

➤ **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**

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

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

.../...

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

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 à partir du 13 mars. Elles procèdent à leur réouverture progressive à partir du 11 mai.

Les parents qui n'auraient pas d'autres solutions pour la garde de leurs enfants, bénéficient des mesures énoncées ci-dessous et selon 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 ou ne pouvant les accueillir régulièrement, 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 ou ne réunissant pas les conditions pour accueillir l'enfant,
 - 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 ou de la possibilité d'accueil de l'enfant.
- 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.

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

Cette absence sera 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 1er mai dans la GTM (CHT) par les CSRH ou dans PIQTHO (99CHT), sans justificatif supplémentaire.

.../...

3 – LE POSTIER SALARIE 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, peuvent bénéficier d'un arrêt de travail. Cet arrêt permet de protéger les proches personnes fragiles qui doivent rester chez elles.

Ces personnes doivent rester à leur domicile et bénéficient d'une absence **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.

A compter du 1er mai, ces postiers salariés doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence (Cf. modèle en **ANNEXE 1**).

La liste définissant les personnes vulnérables qui bénéficient de l'indemnisation activité partielle depuis le 1er mai est définie par le Décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 (Cf. **ANNEXE 6 a**).

Ils devront également transmettre un certificat d'isolement émanant de leur médecin traitant ou d'un médecin de ville attestant de la nécessité d'isolement et donc de l'impossibilité de se rendre sur leur lieu de travail (cf. **ANNEXE 8**).

➤ **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**

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

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

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

.../...

PARTIE 3 – GESTION DES POSTIERS FONCTIONNAIRES OU CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC A COMPTER DU 1^{ER} MAI 2020

1 – LE POSTIER FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC EST CONSIDERE PERSONNE VULNERABLE



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

Entre la date de dépôt par le contractuel de droit public 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.

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 b](#).

Ces personnes doivent rester à leur domicile et bénéficient d'une absence **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.

1.1 Femmes enceintes dans leur 3^{ème} trimestre de grossesse ou

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

Ces agents doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence (Cf. modèle en [ANNEXE 1](#)). Ils devront également transmettre un certificat d'isolement émanant de leur médecin traitant ou d'un médecin de ville attestant de la nécessité d'isolement et donc de l'impossibilité de se rendre sur leur lieu de travail (Cf. [ANNEXE 8](#)).

NB : Si le médecin a délivré un avis d'arrêt de travail, et non un certificat d'isolement, celui-ci sera transmis par l'agent à La Poste et traité selon les procédures habituelles.

➤ **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

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).

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

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.

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

1.2. Postiers relevant d'une des situations évoquées par le Haut Conseil de la Santé Publique mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD (Affection Longue Durée)

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.

.../...

2 – 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 à partir du 13 mars. Elles procèdent à leur réouverture progressive à partir du 11 mai.

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 selon 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 ou ne pouvant les accueillir régulièrement.
- 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 ou ne réunissant pas les conditions pour accueillir l'enfant,

.../...

- la commune où son enfant est scolarisé ou accueilli,
- 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 :

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

✚ L'agent est contractuel de droit public

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).

✚ 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.

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

.../...

3 – LE POSTIER FONCTIONNAIRE OU CONTRACTUEL DE DROIT PUBLIC PARTAGE SON DOMICILE AVEC UN PROCHE A L'ETAT DE SANTE JUGE FRAGILE

Depuis le 06 avril 2020, les postiers fonctionnaires ou contractuels de droit public 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 6a](#)), 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 et bénéficient d'une absence **si aucune solution de télétravail n'est envisageable**.

Rappel sur l'accès au télétravail : Le télétravail peut être mis en oeuvre 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 signé le 27/07/2018.

Ces postiers doivent informer leur employeur (manager ou correspondant RH) et transmettre l'attestation de demande d'absence (Cf. modèle en [ANNEXE 1](#)). Ils devront également transmettre un certificat d'isolement émanant de leur médecin traitant ou d'un médecin de ville attestant de la nécessité d'isolement et donc de l'impossibilité de se rendre sur leur lieu de travail (Cf. [ANNEXE 8](#)).

NB : En attendant la réception effective du certificat d'isolement, 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.

L'agent est contractuel de droit public

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).

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

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.

.../...

Le certificat d'isolement ne comportant pas de date de fin, la date de fin provisoire à saisir dans le SI est le 1^{er} juin. Les dossiers sont à conserver pour régularisation ultérieure.

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

.../...

PARTIE 4 – GESTION DES AUTRES SITUATIONS A COMPTER DU 1^{ER} MAI 2020

1 – LE POSTIER, QUEL QUE 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.

Le délai de carence pour le versement des indemnités journalières de Sécurité Sociale des salariés (trois jours pour les arrêts maladie) est supprimé, jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, pour tous les arrêts maladie débutant à compter du 24 mars, et à compter du 12 mars pour les arrêts dérogatoires liés au COVID et identifiés dans le SI RH par le code CTI (Cf. Note SI-RH 2020.065).

2 – LE POSTIER, QUEL QUE 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.

Le délai de carence pour le versement des indemnités journalières de sécurité sociale des salariés (trois jours pour les arrêts maladie) est supprimé, jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire, pour tous les arrêts maladie débutant à compter du 24 mars, et à compter du 12 mars pour les arrêts dérogatoires liés au COVID et identifiés dans le SI RH par le code CTI (Cf. Note SI-RH 2020.065).

.../...

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, QUEL QUE SOIT SON STATUT, EST AIDANT D'UN PROCHE

Le postier peut bénéficier du maintien à domicile.

Deux situations peuvent survenir :

3.1 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.

3.2 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.

.../...

3.3 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 jusqu'au 1^{er} juin avec production d'une attestation sur l'honneur selon laquelle la personne que le postier aide requière sa présence.

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

- ***SFN Droit Privé : sfn-support.dpri@laposte.fr***
- ***SFN Droit Public : sfn-support.dpub@laposte.fr***
- ***SFN Web RH : sfn-support.webrh@laposte.fr***

La responsable du pôle
Documentation SIRH

Angélique Souche

ANNEXE 1

Demande d'absence au titre de la protection des personnes vulnérables 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 partage mon domicile avec une personne dont l'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 du _____ au _____, 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) : _____
En cas d'absence discontinue, les jours d'absence sur une semaine sont décrits sur l'attestation de Garde d'enfant à domicile complétée par le Postier.
- 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(e) _____

atteste que mon enfant _____

né le _____, et âgé de _____ ans, ne peut être scolarisé ou accueilli au sein de l'établissement :

_____ de la commune _____, du fait de la gestion de l'épidémie de coronavirus.

Je demande à bénéficier des dispositions prévues pour une absence garde d'enfant dans le cadre de la crise sanitaire

pour la période continue suivante du _____ au _____.

ou, les jours suivants (*compris dans une période d'une semaine par attestation*) :

du _____ au _____.
du _____ au _____.

(Dates obligatoires, une demande à durée indéterminée ne peut être transmise).

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

- être le seul parent à demander à bénéficier d'une absence pour garder mon enfant à domicile,
- que je n'ai aucune possibilité de télétravail,
- qu'il ne m'est pas possible de recourir à un autre mode de garde,
- 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,
- 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 fractionnée 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 | |
| Femme enceinte dans son 3^{ème} trimestre de grossesse | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | CHT « Inemploi crise sanitaire » | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | Partie 3 § 1.1 Partie 2 § 1.1 |
| Postier ayant une pathologie identifiée par le HCSP et en affection ALD | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | CHT « Inemploi crise sanitaire » | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | Partie 3 § 1.1 Partie 2 § 1.1 |
| Postier relevant d'une des situations évoquées par le HCSP mais n'ayant pas de reconnaissance d'ALD | Arrêt maladie (CMALIP) | CHT « Inemploi crise sanitaire » | Arrêt maladie (CMALAX) | Partie 3 § 1.2 Partie 2 § 1.2 |
| Postier parent d'enfant(s) maintenu(s) à domicile | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | CHT « Inemploi crise sanitaire » | ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | Partie 3 § 2 Partie 2 § 2 |
| Postier partage son domicile avec un proche à l'état de santé fragile | 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 Partie 2 § 3 |
| Postier avec des symptômes ou un diagnostic confirmé | Arrêt maladie (CMALIP) | Arrêt maladie (COM) | Arrêt maladie (CMALAX) | Partie 4 § 1 |
| Postier en contact avec un cas confirmé ou a un enfant qui a été en contact avec un cas confirmé | Après consultation du médecin traitant ou d'un médecin de ville : arrêt de travail pour maladie | | | Partie 4 § 2 |
| | Arrêt maladie (CMALIP) | Arrêt maladie (COM) | Arrêt maladie (CMALAX) | |
| | Sur décision du Directeur d'établissement : ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse | | | |
| Postier aidant d'un proche | Sur justificatif (attestation sur l'honneur, certificat des aidants) : ASA Eviction Congé d'éviction pour maladie contagieuse (EVI) | | | Partie 4 § 3 |

ANNEXE 6a : Décret n° 2020-521 du 5 mai 2020

Liste des personnes vulnérables qui bénéficient de l'indemnisation activité partielle depuis le 1^{er} mai

La vulnérabilité mentionnée au I de l'article 20 de la loi du 25 avril 2020 susvisée répond à l'un des critères suivants :

- 1° Etre âgé de 65 ans et plus ;
- 2° Avoir des antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- 3° Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
- 4° Présenter une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale : (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment) ;
- 5° Présenter une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- 6° Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
- 7° Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm²) ;
- 8° Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive ;
 - infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm³ ;
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques ;
 - liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- 9° Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
- 10° Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie ;
- 11° Etre au troisième trimestre de la grossesse.

ANNEXE 6b

(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 :
 - médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive,
 - infection à VIH non contrôlé ou avec des CD4 <200/mm³,
 - consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques,
 - 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/m²) par analogie avec la grippe A(H1N1)09, mais aussi une obésité avec IMC > 30 kgm⁻² ;
- 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

ANNEXE 8

Coronavirus (COVID-19)

Etablissement d'un certificat d'isolement

Pour pouvoir continuer, à compter du 1^{er} mai, à bénéficier d'une indemnisation de leur arrêt de travail comme personne vulnérable ou cohabitant avec une personne vulnérable, les salariés devront fournir à leur employeur un certificat d'isolement.

Pour les personnes considérées comme vulnérables qui se sont auto déclarés sur la plateforme mise en place à cet effet par l'assurance maladie, leur caisse d'assurance maladie leur transmet ce certificat d'isolement sans que l'assuré n'ait de démarche à faire pour le solliciter ;

Pour les personnes considérées comme vulnérables qui n'entrent pas dans le champ de l'auto déclaration sur la plateforme de l'assurance maladie, ainsi que pour les personnes cohabitant avec une personne vulnérable qui ont eu recours à un arrêt prescrit par leur médecin, elles doivent contacter leur médecin pour se voir remettre le certificat d'isolement.

Le médecin solliciter à cette fin devra :

- S'assurer que la personne est bien salariée. En effet, pour les travailleurs indépendants, les travailleurs non-salariés agricoles, les stagiaires de la formation professionnelle et les assurés relevant du régime des artistes auteurs, le médecin devra continuer à établir un avis d'arrêt de travail dans les conditions habituelles ;
- Remettre à l'assuré un certificat comportant les informations suivantes (modèle en pj) :
 - Lieu et date d'émission du document
 - Identification du médecin
 - Identification de l'assuré (Nom, prénom, date de naissance)
 - Mention « Par la présence, je certifie que M/Mme X doit, compte-tenu des recommandations sanitaires, respecter une consigne d'isolement le conduisant à ne plus pouvoir se rendre sur son lieu de travail. »
 - Signature/cachet

Cette procédure peut être réalisée par voie de téléconsultation auquel cas le médecin adresse le certificat à l'assuré (par mail ou courrier) afin que celui-ci puisse le communiquer à son employeur.



20/04/2020

Coronavirus (COVID-19)

Modèle de certificat d'isolement

Identification du médecin

Patiente : Juliette Dubois née le 23 mai 1970

Paris, le XX XX 2020

Je, soussigné XXX, certifie que Mme Juliette Dubois doit, compte-tenu des recommandations sanitaires, respecter une consigne d'isolement la conduisant à ne pas pouvoir se rendre sur son lieu de travail.

Signature/cachet



20/04/2020