



## **Note d'informations RH à l'attention de l'ensemble du personnel de Pôle emploi**

**Informations effectives du 06 au 23 avril 2021**

Version 11 (06.04.21)

*La présente note a été adaptée dans les sections suivantes pour tenir compte des annonces du Président de la République du mercredi 31 mars 2021*

- *Section 1 « Organisation de la mobilisation des ressources humaines à Pôle emploi »*
- *Section 2 « Garde d'enfants du 6 au 23 avril 2021 »*
- *Section 3 « Télétravail »*
- *Section 10 « Restauration sur les sites d'accueil et moments de convivialité »*
- *Section 11 « Congés et alimentation du CET »*
- *Section 12 « Entretiens Professionnels Annuels (EPA) et des Entretiens Professionnels (EP) »*

### **Objet : Informations pratiques et consignes RH dans le cadre de la crise sanitaire**<sup>1</sup>

L'épidémie de Covid-19 continue d'être un sujet qui nous préoccupe tous. Pôle emploi continue à adapter et mettre en œuvre des principes d'organisation qui ont pour objectif de protéger ses agents et ses publics en déclinant les orientations des pouvoirs publics et les recommandations sanitaires régulièrement mises à jour.

Face à cette crise sans précédent, Pôle emploi occupe un rôle central dans le déploiement du plan de relance en accompagnant efficacement les demandeurs d'emploi et les entreprises dans leurs projets de recrutement notamment en maintenant ses accueils ouverts à tous ceux qui en ont besoin.

Garantir la santé de chacun tout en assurant notre mission de service public est notre objectif premier. Il s'agit bien sûr à cette fin de respecter des gestes barrières, afin de lutter contre la circulation du virus dans l'ensemble de la société française et de maintenir une organisation de télétravail généralisé lorsque cela est possible, et sous réserve des nécessités de service.

Vous avez d'ores et déjà reçu plusieurs communications sur les informations et conduites à tenir face au Coronavirus. La présente note regroupe et actualise les informations et consignes RH applicables, à ce stade, au sein de Pôle emploi. En complément, vos managers et équipes RH dans vos établissements sont à votre disposition pour vous apporter plus d'information si nécessaire.

---

<sup>1</sup> Ces informations à date sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des évolutions réglementaires



## Organisation du travail

### 1) Organisation de la mobilisation des ressources humaines à Pôle emploi

Afin de prendre en compte la situation sanitaire actuelle et les nouvelles mesures gouvernementales, les dispositions suivantes doivent être mises en œuvre.

La priorité donnée au télétravail reste une recommandation forte du gouvernement et doit être systématisée dès que cela est possible.

S'agissant de l'accueil du public, notre organisation est maintenue (accueil sur flux et sur rendez-vous le matin, accueil sur rendez-vous l'après-midi), dans le respect des mesures sanitaires déjà mises en place, telles qu'elles avaient été définies dans chaque agence et structure à l'occasion de la mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activité 2 aménagé (PRA 2 aménagé<sup>(1)</sup>).

Ce palier prévoit notamment :

- le rappel des consignes de sûreté et des gestes barrière,
- le principe d'un calcul de jauges prévoyant 4m<sup>2</sup> par personne.

Les déplacements en entreprise sont réalisés à la demande de l'employeur ou lorsque l'agent l'estime nécessaire, toujours dans le strict respect des recommandations sanitaires.

Les réunions internes en présentiel doivent être limitées au strict nécessaire.

Les Volontaires du Service Civique poursuivent leur mission au sein des agences.

Les mesures de protection sont actualisées afin d'accueillir agents et usagers dans le respect des mesures sanitaires prévues dans le protocole national sanitaire (PNS) actualisé le 23 mars 2021.

Les Organisations syndicales nationales (OSN) et le CSEC sont très régulièrement informés sur l'évolution de la crise sanitaire. Les derniers points d'étapes ont été présentés aux Délégués Syndicaux Centraux les 22 mars 2021 et 2 avril 2021, et aux CSEC les 24 et 29 mars 2021 et seront présentés en CSEC du 9 avril 2021.

Pour rappel, afin de se protéger soi-même et de protéger les autres, le port du masque fourni par Pôle emploi (avec une filtration supérieure à 90%) reste obligatoire et s'impose à tous. Pour rappel, la durée maximale du port d'un même masque est fixée à 4 heures.

Ces dispositions s'imposent à tous et le refus de les appliquer est de nature à entraîner des mesures disciplinaires.

<sup>(1)</sup> à l'exception de Mayotte qui reste en PRA1

## Gestion administrative et paie

Applicable à compter du 6 avril 2021

Une plateforme de déclaration de maintien à domicile est mise à disposition des assurés par l'assurance maladie. Il est rappelé que l'utilisation de cette plateforme permet la délivrance d'un arrêt de travail dérogatoire, notamment pour les assurés qui présentent les symptômes de l'infection au covid-19. Pour les salariés en activité professionnelle, **cet arrêt est clairement conditionné à l'impossibilité de télétravailler, soit pour des raisons de santé, soit du fait de l'impossibilité matérielle d'exercer son activité professionnelle à distance.**

Votre situation	Situation administrative à Pôle emploi	Procédure à mettre en œuvre	Les impacts	Code gestion des temps HQ	Titre restaurant
<b>AGENT TELETRAVAILLEUR</b> (en fonction des nécessités de service, par rotation et après accord du manager)	<b>Télétravail</b>	L'agent est en télétravail exceptionnel sur des jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein), dans les conditions prévues à la section 2.	Rémunération habituelle	TTEX en journée ou ½ journée (Saisie agent/validation manager)	OUI
<b>AGENT TRAVAIL SUR SITE</b> (en fonction des nécessités de service et par rotation)	<b>Travail sur site</b>	L'agent badge sur site (fourniture de masques grand public).	Rémunération habituelle	Badgeage Physique ou virtuel	OUI
<b>CAS CONTACT AVEC UNE PERSONNE ATTEINTE DE LA COVID-19 (1)</b>  <i>Procédure : fiche F1 du kit disponible sur les sites</i>	<b>Télétravail</b>	L'agent est en télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein) jusqu'au résultat de son test. L'agent informe son manager du jour et de l'heure du rendez-vous.	Rémunération habituelle	TTEX (Saisie agent/validation manager)	OUI
	<b>OU</b>  <b>Arrêt de travail dérogatoire</b> si le télétravail n'est pas possible	<u>Lorsque le télétravail n'est pas matériellement possible</u> (pas de matériel, zone blanche ou activité non télétravaillable), l'agent confirmé comme cas contact saisit une demande d'arrêt de travail dérogatoire sur le site <a href="http://declare.ameli.fr">declare.ameli.fr</a> et informe son manager de sa situation et de sa période d'isolement : durée prescrite par la sécurité sociale.	Rémunération habituelle	<b>ADER*</b>  Jusqu'à la fin de la période d'isolement (saisie RH)	NON

Votre situation	Situation administrative à Pôle emploi	Procédure à mettre en œuvre	Les impacts agents	Code gestion des temps HQ	Titre restaurant
<p><b>CAS SYMPTOMATIQUE</b></p> <p><i>Procédure : fiche B3 du kit disponible sur les sites</i></p>	<p><b>Télétravail</b></p>	<p>L'agent informe son manager de l'existence de symptômes. Si l'agent présente des symptômes sur site, il est isolé, l'établissement lui fournit un masque chirurgical et organise son retour en évitant de prendre les transports.</p> <p>L'agent en capacité de télétravailler reste en télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein) jusqu'aux résultats du test.</p>	<p>Rémunération habituelle</p>	<p>TTEX (saisie agent/ validation manager) jusqu'au résultat du test</p>	<p>OUI</p>
	<p><b>OU</b></p> <p><b>Arrêt de travail dérogatoire si le télétravail n'est pas possible</b></p>	<p>L'agent informe son manager de l'existence de symptômes. Si l'agent présente des symptômes sur site, il est isolé, l'établissement lui fournit un masque chirurgical et organise son retour en évitant de prendre les transports.</p> <p>Si l'agent n'est pas en mesure de télétravailler, l'agent se déclare en arrêt de travail via le site <i>declare.ameli.fr</i></p> <p>L'agent doit réaliser un test dans les 2 jours qui suivent le début de l'arrêt de travail faute de quoi il sera considéré en absence injustifiée. Une fois ce test effectué, il devra se reconnecter au téléservice afin d'indiquer la date du test et le lieu de dépistage. Il se fera délivrer un justificatif.</p> <p>Si le test est négatif, l'agent pourra reprendre son activité professionnelle. Il obtiendra un document de l'assurance maladie attestant des dates acceptées pour l'arrêt de travail dérogatoire qu'il remettra au service RH.</p> <p>Si le test est positif cf. la section « CAS COVID-19 CONFIRME »</p> <p>L'agent conserve toutefois la possibilité de consulter un médecin.</p>	<p>Rémunération habituelle</p>	<p><b>ADER*</b> pour les agents de droit privé (saisie RH)</p> <p>ABAP pour les agents de droit public testés négatif</p>	<p>NON</p>

Votre situation	Situation administrative à Pôle emploi	Procédure à mettre en œuvre	Les impacts	Code gestion des temps HQ	Titre restaurant
<b>CAS COVID-19 CONFIRME</b> (testé positif)	<b>Télétravail</b>	L'agent, en capacité de télétravailler, est en télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein).	Rémunération habituelle	TTEX (saisie agent/validation manager)	OUI
	<b>OU</b>  <b>Arrêt de travail dérogatoire</b>	<p>Si l'agent qui ne pouvait pas télétravailler s'était identifié dès les premiers symptômes sur la plateforme dédiée, il communique au service RH son arrêt de travail dérogatoire obtenu après avoir renseigné la plateforme dédiée.</p> <p>Tout agent testé positif est systématiquement contacté par les services de l'assurance maladie qui pourront délivrer ou régulariser un arrêt de travail.</p>	<p>Rémunération habituelle pour les agents de droit privé</p> <p>Prise en charge de la maladie selon les dispositions statutaires pour les agents de droit public</p>	<p><b>ADER *</b>            (saisie RH) pour les agents de droit privé</p> <p>MALO            (saisie RH) pour les agents de droit public</p> <p><b>Pas de carence</b></p>	NON

Votre situation	Situation administrative à Pôle emploi	Procédure à mettre en œuvre	Les impacts	Code gestion des temps HQ	Titre restaurant
<b>AGENT VULNERABLE</b> <i>au sens du décret 2020-1365 du 10 novembre 2020</i>	<b>Télétravail</b>	L'agent est <b>en priorité</b> en télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein) sur présentation d'un certificat médical attestant d'une pathologie figurant en annexe.	Rémunération habituelle	TTEX (saisie agent/validation manager)	OUI
	<b>OU</b>  <b>Travail sur site</b>	Si un agent qualifié de vulnérable souhaite travailler sur site, et si les nécessités de service le justifient, un avis médical (médecin du travail ou médecin traitant) pourra être sollicité par l'établissement en lien avec l'agent dans le respect du secret médical.  <b>En cas d'avis médical favorable</b> , la direction de l'établissement fournira notamment des masques chirurgicaux (toutes les 4h), s'assurera du respect des mesures barrières et pourra mettre à disposition, si possible, un bureau individuel.	Rémunération habituelle	Badgeage physique ou virtuel	OUI
	<b>OU</b>  <b>Absence autorisée payée</b>	Lorsque le télétravail n'est pas possible, sur présentation d'un certificat médical attestant qu'il est atteint d'une pathologie figurant en annexe, l'agent bénéficiera d'une absence autorisée payée.	Rémunération habituelle	ABAP (saisie RH)	NON
<b>AGENT RESIDANT AVEC UNE PERSONNE VULNERABLE</b>	<b>Télétravail</b>	L'agent peut, si les nécessités de service le permettent et après accord du manager, bénéficier de télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein).  L'agent fournira un certificat médical attestant qu'il vit avec une personne vulnérable. Il fournira également un justificatif de domicile justifiant d'une adresse commune.	Rémunération habituelle	TTEX (saisie agent/validation manager)	OUI
	<b>OU</b>  <b>Travail sur site</b> (en fonction des nécessités de service)	L'agent badge sur site et la direction de l'établissement <b>mettra en place des mesures de protection renforcée</b> . Elle fournira notamment des masques chirurgicaux (toutes les 4h), s'assurera du respect des mesures barrières et pourra mettre à disposition, si possible, un bureau individuel.  L'agent fournira un certificat médical attestant qu'il vit avec une personne vulnérable. Il fournira également un justificatif de domicile justifiant d'une adresse commune.	Rémunération habituelle	Badgeage physique ou virtuel	OUI

Votre situation	Situation administrative à Pôle emploi	Procédure à mettre en œuvre	Les impacts	Code gestion des temps HQ	Titre restaurant
<b>AGENT EN SEPTAINE SUR DECISION PREFECTORALE</b>	<b>Télétravail</b>	L'agent est en télétravail exceptionnel sur ses jours habituels de travail (7h30 par jour pour un temps plein) sur présentation du justificatif.	Rémunération habituelle	TTEX (saisie agent/ validation manager)	OUI
	<b>OU</b> <b>Absence autorisée payée</b>	Lorsque le télétravail n'est pas matériellement possible, l'agent de droit privé ou public bénéficiera d'une absence autorisée payée sur présentation du justificatif.	Rémunération habituelle	ABAP (saisie RH)	NON

(1) Les cas contacts sont identifiés par le contact-tracing.

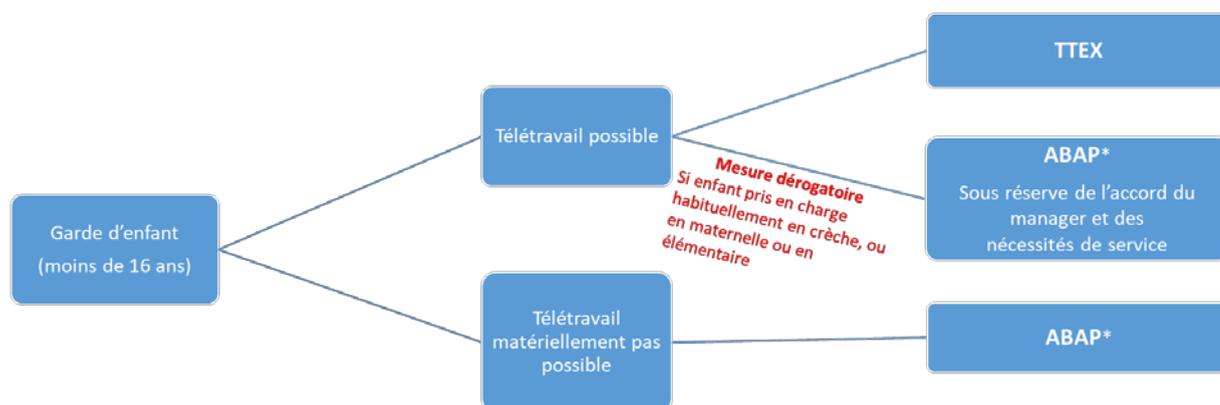
(\*) **ADER = arrêt de travail dérogoire**

*L'arrêt de travail dérogoire donnera lieu à versement d'ISS. Une récupération des ISS sera effectuée par l'établissement et une régularisation en paie sera réalisée sans impact sur le niveau de rémunération de l'agent. Ce nouveau motif permet de conserver le fonctionnement en vigueur depuis le 3 octobre et de ne pas impacter les compteurs de droit maladie.*

## 2) GARDE D'ENFANTS DU 6 AU 23 AVRIL 2021 <sup>(1)</sup>

A titre dérogoire, jusqu'au 26 avril 2021, l'agent pourra bénéficier d'absence autorisée payée (ABAP) pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle, ou dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille...), dès lors qu'il n'est pas en mesure de télétravailler dans de bonnes conditions. Pour cela, l'agent devra en effectuer la demande en attestant de sa situation (via l'attestation en annexe) à son manager qui tiendra compte, pour la valider, de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité de service.

L'agent, parent d'enfants en bas âge, qui télétravaille organise sa journée afin de concilier vie professionnelle et vie personnelle.



\*L'agent atteste (modèle joint) qu'il ne dispose pas d'un moyen alternatif de garde (conjoint, famille...) et qu'il est le seul parent à bénéficier de la mesure.

Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie des ABAP quel que soit l'âge de l'enfant.

Les ABAP ne peuvent se substituer à des congés déjà posés et/ou validés (y compris JRTT, jours mobiles...).

(1) ces dispositions sont applicables en France métropolitaine ; pour les DROM les dispositions garde d'enfants de la note RH V10 restent applicables

### 3) TELETRAVAIL

#### Dispositions applicables à compter du 06/04/2021

Dès lors que les nécessités de service le permettent, le télétravail à l'initiative de la Direction de Pôle emploi s'impose à tous les agents bénéficiant des conditions matérielles pour le réaliser, et sous réserve que l'activité soit télétravaillable.

Le télétravail reste ainsi généralisé jusqu'à 5 jours par semaine (sauf dans les établissements des territoires sur lesquels les recommandations **préfectorales** permettent un assouplissement en la matière).

Pour les agents travaillant sur des sites recevant du public, le télétravail doit également être mis en place autant que faire se peut dans la seule limite de la capacité à assurer l'accueil des demandeurs d'emploi sur les agences. Une rotation équitable des présences sur site entre les agents disponibles est assurée tout en permettant aux agents qui en expriment le besoin de venir sur site un jour par semaine avec l'accord de leur manager.

Il s'organise en journée ou demi-journée en favorisant la rotation :

- **en agence** : dans la seule limite de la capacité à assurer les nécessités de service,
- **en fonction support et plateforme** : pour toutes les activités télétravaillables.

Les autres activités sont réalisées sur site.

Le management veillera à ne mobiliser sur site que les ressources **strictement nécessaires** et organisera la présence managériale sur site par rotation.

Pour les agents en situation de télétravail à 100 %, un retour en présentiel sur site est possible un jour par semaine au maximum lorsqu'ils en expriment le besoin, avec l'accord exprès de leur manager. Cet aménagement prendra en compte le contexte sanitaire local et les spécificités liées aux organisations de travail, notamment pour le travail en équipe et s'attache à limiter au maximum les interactions sociales sur le lieu de travail.

Afin de faciliter la gestion des temps, vous devrez saisir dans HQ toutes les journées de télétravail dès accord de votre manager. Les codes suivants sont à utiliser.

Situation Agent / Manager	Code HQ
<b>Agent / Manager, y compris les cadres au forfait</b>	- TTEX (en journée ou ½ journée)
<b>Agent / Manager en télé travail handicap</b>	- TELH pour les jours habituels de télé travail - TELHF pour les jours habituels de travail des cadres au forfait - TTEX pour les jours de télé travail exceptionnel

Tous les télétravailleurs exceptionnels, bénéficient d'une indemnité forfaitaire de 10€ par mois visant à couvrir les frais liés au télétravail, sous réserve qu'ils aient réalisé 4 jours de télétravail par mois (soit 1 jour par semaine en moyenne) dans la limite de 100€ par an.

Les agents publics conservent le bénéfice de leur télétravail jusqu'à la date de fin prévue dans leur décision et utilise le code HQ « TELE ».

#### 4) Horaires de travail

Afin de respecter le couvre-feu et les consignes gouvernementales, les horaires d'ouverture au public restent inchangés et une attestation pourra être délivrée aux seuls agents dont le retour à 19 h à leur domicile ne pourrait être garanti, notamment du fait des délais de route.

Afin de limiter l'affluence aux heures de pointe, les managers favoriseront, en lien avec leur collectif, le lissage des horaires d'arrivée et de départ dans le cadre des plages variables prévues dans les accords OATT.

Par ailleurs, afin de respecter l'équilibre vie professionnelle et vie personnelle, tous les agents en télétravail sont invités à informer leur manager du moment de leur connexion le matin, de leur temps de pause déjeuner ainsi que de leur déconnexion en fin de journée.

#### 5) Prise en charge des frais kilométriques et de parking

Jusqu'à nouvel ordre, tous les agents, venant en transport en commun et qui du fait des nécessités de service, sont tenus de se rendre sur leur lieu de travail pourront utiliser leur véhicule personnel et seront remboursés des indemnités kilométriques et des frais de parking dans les conditions prévues dans l'instruction.

#### 6) Agents bénéficiant de facilités horaires : agents de plus de 60 ans et femmes enceintes

- Pour les agents dont la facilité horaire est quotidienne, le code TTEX prend en compte cette facilité horaire (femmes enceintes et agents de plus de 60 ans ayant opté pour le quotidien). Aucune demande complémentaire n'est à poser dans Horoquartz.
- Pour les agents de plus de 60 ans ayant opté pour la facilité hebdomadaire ou mensuelle : le code TTEX alimente automatiquement votre compteur facilité horaire.

Les agents sur site ou en télétravail bénéficient de leurs facilités horaires. Les facilités horaires dont le cumul est hebdomadaire ou mensuel sont à prendre dans les conditions habituelles et ne sont pas reportées.

#### 7) Réalisation des heures supplémentaires/complémentaires

Travailler à distance dans le cadre du télétravail exceptionnel ne remet pas en cause la possibilité d'effectuer des heures supplémentaires (ou complémentaires) à partir du moment où ces dernières sont réalisées à la demande expresse de votre hiérarchie et que votre temps de travail effectif hebdomadaire est supérieur à 37H30.

Les modalités opérationnelles habituelles restent inchangées.

#### 8) Maladie et prévoyance

**Pour les agents de droit privé**, les arrêts dérogatoires délivrés par l'assurance maladie concernant les cas contact, les cas symptomatiques et les cas positifs des agents dans l'impossibilité de télétravailler n'impactent pas les droits à maladie.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, ces arrêts de travail dérogatoires délivrés par l'assurance maladie bénéficient des indemnités journalières et du complément employeur sans délai de carence ou de condition d'ouverture du droit dès le premier jour d'arrêt de travail.



**Pour les agents de droit public**, les arrêts dérogatoires délivrés par l'assurance maladie concernant les cas contact des agents dans l'impossibilité de télétravailler n'impactent pas les droits à maladie.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, les arrêts de travail établis par l'assurance maladie en cas de test positif à la Covid-19 donnent lieu à un congé maladie sans application du jour de carence.

Tous les autres arrêts de travail, sont gérés dans les conditions prévues par la CCN ou les dispositions statutaires et dans le cadre des contrats de prévoyance et de maintien de revenu MUTEX.

#### **AIDES MOBILISABLES**

En cas de difficulté financière d'un agent, il est possible de mobiliser le fonds social prévu dans le contrat de prévoyance MUTEX. Ce fonds est utilisable sur décision du département avantages sociaux à la direction générale et sur présentation d'un dossier instruit par l'assistance sociale régionale.

**Les motifs permettant d'allouer une aide sont les suivants :**

- Arrêt de travail ou une mise en invalidité ayant généré par ailleurs des dépenses déstabilisant le budget de l'agent, notamment en cas de difficulté d'indemnisation par la CPAM ;
- Situation financière fragilisée à la suite d'évènement lié au domaine d'intervention du contrat de prévoyance : décès, invalidité et incapacité ;
- Décès d'un proche engendrant des difficultés financières ;
- Aides aux bénéficiaires d'un agent décédé, qui laisserait sa famille en situation financière difficile, malgré le versement des capitaux décès prévus au contrat.

Par ailleurs, en cas de traitement lourd ou d'hospitalisation, la mutuelle de Pôle emploi (Malakoff Humanis) peut allouer une aide exceptionnelle à caractère social en cas de reste à charge trop important. Ces aides sont à solliciter directement auprès de Malakoff Humanis.

**Contact Malakoff Humanis : numéro cristal 0980 980 777**

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 21 h 00 sans interruption et le samedi de 9h00 à 18h00

#### **9) Titres-restaurant (TR)**

Jusqu'au 1<sup>er</sup> septembre 2021, le plafond journalier utilisable en titres-restaurant est porté à 38€. Ce nouveau plafond est utilisable dans tous les restaurants, y compris pour les commandes en livraison ou à emporter et cela tous les jours de la semaine en incluant les jours fériés et les week-ends.

Toutefois ce nouveau plafond n'est valide que dans les restaurants : le plafond quotidien d'utilisation dans les grandes surfaces et autres commerces alimentaires, comme les boulangeries, reste de 19€ utilisables du lundi au samedi.

Un cumul est possible uniquement lorsque le plafond de 19€ est atteint dans un commerce hors-restaurant, alors les 19€ restants peuvent être dépensés dans un restaurant si vous le souhaitez.

A l'inverse, si le plafond de 19€ a déjà été dépassé dans un restaurant, les 19€ restants ne seront utilisables



que dans un autre restaurant et non dans une grande surface ou autres commerces alimentaires.

#### **Titres-restaurant « papier »**

Les titres-restaurant papier sont livrés sur site aux dates habituelles.

#### **Titres dématérialisés : CARTE APETIZ**

À tout moment, vous pouvez opter pour un taux de dématérialisation de vos titres-restaurant supérieur à 25%, ou à la modification du taux sans que celui-ci ne puisse être inférieur à 25%.

La dématérialisation des titres-restaurant est activée pour l'ensemble des agents de Pôle emploi en CDI ou en CDD (pour les CDD le bénéfice de la carte démarre en janvier 2021) qui auront reçu leur carte. Les modes opératoires sont en ligne sur l'intranet ou disponibles auprès de votre service RH.

Vous avez également la possibilité de suspendre votre dotation en titres restaurant pendant la durée de la crise sanitaire en informant votre service RH.

### **10) Restauration sur les sites d'accueil et moments de convivialité**

Des mesures sanitaires renforcées (limitation du nombre de personnes présentes simultanément) sont mises en place dans les salles de pause, de restauration et les tisaneries. Il appartient aux collectifs de respecter strictement les mesures sanitaires en vigueur, notamment les règles de distanciation et le port du masque.

Les repas sont pris dans les espaces individuels.

En formation, lorsqu'ils sont pris dans des lieux collectifs, il est impératif de respecter une jauge de 8 m<sup>2</sup> par agent et d'éviter les face à face ; une alternance des temps de repas devra être organisée. Pendant leurs repas, les agents devront veiller à respecter strictement une règle de 2 mètres de distanciation entre chaque personne.

Les moments de convivialité en présentiel sur le lieu de travail sont suspendus.

### **11) Congés et alimentation du CET**

Les congés posés seront validés (y compris RTT, jours mobiles...), s'ils ne l'ont pas déjà été, sous réserve des nécessités de service.

Les agents qui avaient posé des congés entre le 26 avril et le 7 mai 2021 pourront avancer leurs congés afin de les faire concorder avec la nouvelle période de congés scolaires, notamment lorsqu'ils ont des enfants scolarisés à charge.

**Pour rappel, la date limite de prise du solde des congés payés (CP) et de fractionnement des agents privés acquis au titre de 2019/2020 reste le 31 mai 2021.**

**Le CET des agents de droit privé** peut comporter 126 jours maximum et l'agent peut intégrer au maximum 20 jours par an. Les agents privés peuvent épargner, entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mai, 5 jours de congés payés au maximum ainsi que les congés de fractionnement ou d'ancienneté ; ces jours pourront être pris à tout moment.

**Le CET des agents de droit public** peut comporter 60 jours maximum. En raison des effets de la pandémie de covid-19, ce plafond a été porté, en 2021, à 80 jours maximum.

Les années suivantes, les jours ainsi épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le CET ou être



utilisés. L'agent pourra épargner à nouveau des jours que lorsque le CET repassera en dessous de 60 jours. Lorsque le CET compte 15 jours, l'agent pourra épargner 10 jours maximum par an. En raison des effets de la pandémie de covid-19, si le CET compte 15 jours, l'agent pourra épargner jusqu'à 20 jours, en 2021, au lieu de 10.

## Gestion des Ressources Humaines

### 12) Entretiens Professionnels Annuels (EPA) et des Entretiens Professionnels (EP)

Les campagnes des Entretiens Professionnels Annuels (EPA) et des Entretiens Professionnels (EP) se tiendront du 1er février **au 30 juin 2021**. En lien avec les 2 temps d'entretien que sont l'EPA et l'EP, cette période permettra également aux managers de pré-identifier les potentiels managériaux au sein de leurs équipes.

Les entretiens managériaux, et notamment l'EPA et l'EP, peuvent être réalisés à distance dès lors que l'agent et son manager sont d'accord pour l'utilisation de cette modalité.

### 13) Formation

Jusqu'à nouvel ordre, de façon globale, l'objectif est de réaliser en présentiel uniquement les formations prioritaires concernant les prises de poste de conseillers et de managers de proximité, les formations obligatoires liées à la réglementation ainsi que les formations pour les agents de la relation de services et des fonctions support en lien avec le projet stratégique et ne pouvant être dispensées en distanciel.

Les formations prioritaires en présentiel (nouveaux conseillers, prises de postes des managers de proximité, AIJ, GDD, formations obligatoires liées à la réglementation - ex : formations SST et formations sur la non-discrimination dans les recrutements, formations en lien avec le projet stratégique, la formation portant sur la Prévention et la gestion des situations difficiles à l'accueil) sont maintenues afin de favoriser l'intégration des nouveaux embauchés, les prises de fonction des nouveaux managers de proximité, garantir la conformité avec la législation en vigueur et la mise en œuvre du projet stratégique. L'Université du Management et le Campus National des Fonctions Support organisent les formations prioritaires en présentiel.

Les autres formations dispensées en présentiel dans les Campus, l'Université du Management et le Campus National des Fonctions Support sont annulées.

Les modules distanciels restent mobilisables ainsi que l'ensemble de l'offre de services de la e-Université.

### 14) Recrutement

Il appartient à chaque établissement de gérer le maintien ou le report des recrutements en cours dans le respect des engagements contractuels déjà pris et au regard de leur capacité d'intégration, de formation et d'accompagnement des nouveaux collaborateurs.

Par ailleurs, les recrutements de Volontaires en Service Civique en cours ou prévus sur les prochaines semaines peuvent avoir lieu selon les modalités habituelles, dans le cadre de l'agrément délivré à Pôle emploi.

### 15) SIRHUS agent et/ou manager

Vous pouvez continuer à accéder à votre portail SIRHUS agent et/ou manager. L'ensemble des fonctionnalités reste accessible.

Au-delà de cette note d'information, des précisions et informations complémentaires vous sont régulièrement transmises sur l'intranet de Pôle emploi.

Votre ligne managériale et vos services RH sont mobilisés pour répondre à vos questions et vous accompagner en fonction de votre contexte et de vos besoins.

Par ailleurs, votre service d'écoute à distance est renforcé. Des psychologues sont mobilisés pour vous informer et vous accompagner vers les solutions adaptées à vos besoins dans la situation de crise que nous traversons. Ils vous accueillent par téléphone, tchat ou email, 7j/7 et 24h/24.

**Ma ligne d'écoute par  
téléphone : 0 800 970 428**

-----

Le Gouvernement a mis en service l'application «**TousAntiCovid**» le **22 octobre 2020** qui permet de s'informer sur l'actualité en lien avec l'épidémie et d'alerter les personnes qui ont été en contact avec un malade testé positif au Coronavirus. Elle permet également de générer les attestations de déplacement dérogatoires demandées par les autorités. Nous encourageons son activation y compris pendant les heures de travail afin de concourir à la limitation de la propagation du virus.

**Veillons ensemble à mettre en œuvre les consignes qui nous protègent et protègent les autres. Dans ce cadre, pensez à prévenir immédiatement votre manager en cas de test positif à la COVID-19 pour que la désinfection des locaux puisse être réalisée selon les modalités prévues au plan de reprise d'activité.**

#### #TOUSMOBILISÉS, CONTRE LA PROPAGATION DE LA COVID-19 IL EXISTE DES GESTES SIMPLES



Se laver très régulièrement les mains



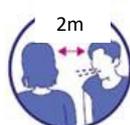
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter



Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades



Respecter une distance de 2m



Porter un masque jetable ou grand public



Eviter de se toucher le visage



Utiliser TousAntiCovid

2m

## ANNEXE

### **Décret n° 2020-1365 du 10 novembre 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**

Les salariés considérés comme vulnérables sont ceux répondant aux 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 kg/m<sup>2</sup>) ;
- 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/mm<sup>3</sup> ;
  - 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 ;
- 12° Etre atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégié, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare.

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE PAYEE (ABAP)**  
 (formulaire valable du 6 au 23 avril 2021)  
 Agents de droit privé et de droit public

A ..... le .....

**Objet :** Attestation Garde d'enfants dans le cadre de la gestion du coronavirus (COVID-19)

**Je soussigné(e)**

Madame/Monsieur : .....

Site d'affectation : .....

parents d'enfants\*

- pris en charge par une structure de petite enfance
- scolarisés en maternelle
- scolarisés en école élémentaire

ou

- parents d'enfants de moins de 16 ans mais ne disposant pas des moyens matériels pour télétravailler

Prénom - Nom	Né le	Structure/classe

Certifie que l'autre parent ne bénéficie pas de mesure similaire et se trouve dans l'impossibilité de garder notre enfant. Par ailleurs, j'atteste sur l'honneur que je ne dispose pas d'un moyen alternatif de garde.

Je demande le bénéfice d'absence(s) autorisée(s) payée(s) (ABAP)

Pour les jours suivants : .....

ou Pour la semaine : du ..... Au .....

|  
Signature de l'agent

Validation manager

*\*Le parent devant assurer la garde des enfants en situation de handicap bénéficie des ABAP quel que soit l'âge de l'enfant.*