

ORGANISATION DU TRAVAIL ET GESTION DES ABSENCES DES SALARIES – COVID 19

A la suite de l'intervention du Président de la République le 12 mars, de la déclaration du Premier ministre le 14 mars, et en application de l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19, il est décidé les mesures suivantes s'agissant de l'organisation et du temps de travail des salariés du groupe EDF :

1/ Le recours au travail à distance (ou télétravail) est systématisé

Les managers mettent en place les solutions pour étendre le champ du travail à distance dans toute la mesure du possible et ne conserver en poste sur site que les activités exigeant l'intervention physique de la personne (exemples : gestes techniques sur l'outil, sur l'infrastructure informatique, activités sur des logiciels inaccessibles à distance) ou une présence managériale (exemple : supervision des activités précédentes).

Pour rappel, le travail à distance est un aménagement de poste et ne nécessite aucun avenant au contrat de travail ni même de pointage particulier dans le système d'information RH. S'agissant d'une crise sanitaire d'ampleur exceptionnelle, le travail à domicile peut être décidé par le manager dans le cadre de la gestion de COVID 19, et dans ce cas il ne peut être refusé par le salarié.

Dans la programmation des activités, le manager tiendra compte des contraintes des salariés travaillant à domicile et ayant sous leur responsabilité des enfants en bas âge. Il mettra en place un lien régulier avec chaque salarié au niveau individuel, et dans la mesure du possible, collectif (conférences téléphoniques ou visio).

Les stagiaires et alternants sont systématiquement en travail à distance et sont maintenus sous l'autorité de leur employeur dans les mêmes conditions d'horaire et de quotité de temps. Les possibilités de reporter le stage pourront être envisagées en accord avec l'établissement scolaire.

2/ Cas où l'activité ne permet pas le travail à distance

Dans le cas où la présence physique est nécessaire, les salariés dont les activités sont définies comme essentielles au sens du PCA (plan de continuité d'activité) sont tenus de se présenter sur leur lieu de travail.

EDF respecte les recommandations édictées par les pouvoirs publics pour limiter les risques de transmission du virus et prend les mesures de prévention et de protection nécessaires. Dans ces circonstances, **un salarié n'est en principe pas légitime à se retirer de son poste de travail** en invoquant un droit de retrait du fait de la crainte d'être infecté par le covid-19. Son absence pour ce motif ne serait pas considérée comme légitime.

Les salariés ne pouvant travailler à distance et ne relevant pas de ces activités restent à domicile, veillent à respecter les préconisations des pouvoirs publics pour limiter l'expansion de l'épidémie, et se tiennent à la disposition de leur management, qui pourra réévaluer progressivement le champ des activités pouvant être effectuées sur site.

Il appartient au salarié d'essayer dans la mesure du possible de trouver une solution de garde alternative (conjoint, famille, entourage, solutions développées par les collectivités locales, etc.) afin de pouvoir remplir les missions qui sont les nôtres, qui sont essentielles à la Nation. Des bonnes pratiques que les salariés et les managers peuvent mettre en œuvre pour faciliter la mise en place de solutions seront mises en accès sur VEOL régulièrement. Des solutions de facilitation sont en cours d'étude avec les pouvoirs publics.

Lorsque le salarié ne peut travailler à distance mais est soit tenu rester chez lui, soit ne dispose d'aucune modalité de garde d'enfants de moins de 16 ans, une gestion des absences simplifiée est mise en place :

- **Pour les salariés statutaires**, pointage dans l'outil GTA en code CD¹ (absence diverse rémunérée) après échange avec le manager. En cas d'impossibilité technique, a minima, un mail ou SMS d'information devra être envoyé au manager.
- **Pour les salariés non statutaires**, la procédure de déclaration spécifique d'un arrêt de travail sur le site « Ameli » (Assurance maladie) doit être réalisée par le manager (<https://declare.ameli.fr/>). Au préalable, le manager devra obtenir une attestation sur l'honneur du salarié stipulant qu'il est le seul des deux parents à demander un arrêt de travail pour garder l'enfant concerné. En cas de saturation du système, le manager tracera son accord et régularisera la situation du salarié sur le site Ameli dès que possible (mode opératoire joint).

Les congés parents et autorisations d'absence pour enfant malade n'ont pas à être utilisés pendant toute la période considérée.

3/ Congés

Le manager peut refuser des demandes de congés pour des raisons de continuité de service. Dans les cas les plus critiques, il peut même demander à un salarié d'annuler des congés déjà prévus au titre des circonstances exceptionnelles.

L'annulation d'un congé à la suite de l'annulation d'un voyage ne constitue en aucun cas un motif suffisant d'annulation des congés, ni, dans le cas des salariés au forfait, de dépassement du forfait jours.

Dans le cadre des exigences de la continuité de service, il est possible que certains cadres soient amenés au titre des nécessités de service à travailler plus de jours qu'initialement prévus. Cela passe par une validation préalable et tracée du management de l'unité, notamment au-delà de 214 jours de travail.

4/ Horaires et durée du travail

A priori les horaires de travail restent inchangés, toutefois, le management pourra être amené à les adapter aux exigences de continuité de service et à la nécessité d'éviter les concentrations (notamment dans les transports en commun) et aider les salariés à gérer leurs contraintes personnelles (gardes d'enfants).

Des possibilités de dérogations générales au cadre prévu par le Code du travail sont en cours d'instruction au niveau gouvernemental.

¹ L'usage de ce code concerne les seuls salariés d'EDF SA

