



LE GROUPE LA POSTE

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

NOTE SI-RH N° 2020.039

Po. DTSRHP/DGSIRH/Documentation SIRH

Domaine : Ressources Humaines

Destinataires :
Les Branches

Rubrique : Congés et absences

OBJET : CORONAVIRUS – COVID-19
Gestion administrative et de la paie des postiers parents d'enfants maintenus à domicile

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

REFER : Note SI-RH 2020.031 du 16 mars 2020
Loi 2020.290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19
Décret n°2020-73 du 31 janvier 2020 portant adoption de conditions adaptées pour le bénéfice des prestations en espèces pour les personnes exposées au coronavirus (modifié le 24 mars 2020)
Décret n° 2020-227 du 9 mars 2020 adaptant les conditions du bénéfice des prestations en espèces d'assurance maladie et de prise en charge des actes de télémedecine pour les personnes exposées au Covid-19 (modifié le 24 mars 2020)
Note de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) du 3 mars 2020 à l'attention des collectivités territoriales 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.

Annule et remplace la Note SI-RH 2020.31 du 16 mars 2020

La Note SI-RH 2020.031 a pour objet de présenter les dispositions prises par La Poste, si aucune solution de télétravail n'est envisageable, pour gérer la situation des postiers parents d'enfants maintenus à domicile dans le cadre de la gestion du coronavirus-Covid-19 (parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'arrêt, parents d'enfants en situation de handicap de moins de 18 ans au jour du début de l'arrêt pris en charge dans un établissement spécialisé, parents d'enfants en situation de handicap de plus de 18 ans qui ne peuvent pas rester seuls à la suite de la fermeture de leur établissement).

La présente Note SI-RH reprend l'ensemble de ces dispositions avec les mises à jour suivantes :

- la durée de l'arrêt pour garde d'enfants passe de 14 jours à 21 jours calendaires maximum,
- pour les fonctionnaires (en raison de l'absence de versement d'indemnités journalières), l'absence ne doit pas être déclarée dans l'outil en ligne « declare.ameli.fr »,
- les agents contractuels de droit public doivent être déclarés dans l'outil en ligne « declare.ameli.fr » et bénéficier d'un arrêt de travail pour maladie.

.../...

1 - LE POSTIER A UN ENFANT DE MOINS DE 16 ANS AU JOUR DU DEBUT DE L'ARRET, OU UN ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP DE MOINS DE 18 ANS AU JOUR DU DEBUT DE L'ARRET, QUI FAIT L'OBJET D'UNE MESURE D'ISOLEMENT

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

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

1.1 – Conditions d'éligibilité au dispositif

- L'agent concerné ne doit pas pouvoir être éligible au télétravail sur cette période. Si aucune modalité de télétravail ne peut être mise en place, l'arrêt de travail se révèle être la seule solution possible,
- seuls les parents d'enfants de moins de 16 ans au jour du début de l'arrêt, ou les parents d'enfants en situation de handicap de moins de 18 ans au jour du début de l'arrêt sont concernés par le dispositif,
- les enfants sont scolarisés, accueillis, dans un établissement fermé, pour les mesures de fermeture antérieures à la décision de fermeture généralisée du 13 mars 2020, les enfants devaient être scolarisés dans un établissement fermé ou être domiciliés dans une des communes concernées,
- un seul parent (ou détenteur de l'autorité parentale) peut se voir délivrer un arrêt de travail pour une même période. L'agent doit fournir une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul à demander un arrêt de travail dans ce cadre et sur cette période et qu'il s'engage à informer La Poste dès la réouverture de l'établissement,
- 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).
L'absence peut être écourtée par la réouverture de l'établissement, ou par l'agent qui joindra une déclaration de reprise anticipée.

1.2 – Procédure à suivre

1.2.1 – 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 2**) dans laquelle ce dernier indique :
 - o le nom et l'âge de l'enfant,
 - o le nom de la crèche ou de l'établissement fermé,
 - o la commune où son enfant est scolarisé ou accueilli,
 - o la date de début et la date de fin de la période pendant laquelle il souhaite arrêter de travailler.et dans laquelle il s'engage à :
 - o être le seul parent qui demande le bénéfice d'un arrêt de travail pour garder l'enfant à domicile sur la période concernée.
 - o informer La Poste dès la réouverture de l'établissement scolaire ou de la crèche.

.../...

- les informations concernant le parent postier (Cf. **ANNEXE 1**) :
 - o Numéro de Sécurité Sociale (sans clé)
 - o Nom, prénom
 - o Date de naissance
 - o Téléphone

Et vérifie que les conditions énumérées § 1.1 ci-dessus sont bien remplies en complétant l'attestation (cf. modèle en **ANNEXE 1**).

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 devront être systématiquement communiquées aux CSRH (Cf. **ANNEXE 1 et 2**).

1.2.2 – Tâches à effectuer par le CSRH

- **Déclaration via le service en ligne « declare.ameli.fr » pour les salariés et les agents contractuels de droit public concernés**

Sur demande de l'établissement, et à réception des informations (Cf. modèle de fichier de suivi en **ANNEXE 4**) et attestation nécessaires, le gestionnaire en CSRH déclare l'agent concerné via l'outil en ligne « declare.ameli.fr ».

- 1 Type d'identifiant : SIRET
- 2 N° employeur : N° SIRET Centralisateur (cf. **ANNEXE 3**)
- 3 Raison sociale : La Poste SA
- 4 Email : boîte fonctionnelle subrogation du CSRH
- 5 Cliquer sur **+ Ajouter un employé**

.../...

Ajouter un employé X

13 caractères (sans clé) 0 / 13

0 / 10

Format JJ/MM/AAAA

Garde d'enfant dont l'établissement est fermé

Remplir les champs (sauf le champ Motif qui s'affiche automatiquement) et cliquer sur le bouton **Valider** en bas de la fenêtre.

NB: Cette déclaration est à effectuer à chaque demande d'absence de l'agent.

➤ **Saisie dans le SI-RH**

✚ L'agent est salarié ou contractuel de droit public

La déclaration sur le site AMELI par La Poste permet de « remplacer » pour l'assurance maladie l'imprimé CERFA « Avis arrêt de travail » délivré habituellement par un médecin.

L'agent n'a pas besoin de contacter l'ARS ou un médecin.

Afin de permettre le suivi de ces absences, les gestionnaires en CSRH doivent saisir :

- Pour les salariés, dans SIGP une absence « **CT1** ». Ce motif actuellement libellé « ABS Cure thermale » aura pour nouveau libellé « Crise sanitaire ». **Cette saisie peut être effectuée depuis le 18 mars 2020.**

Les gestionnaires veilleront à **cocher** dans l'écran de saisie de l'arrêt de travail pour Crise sanitaire **la case « Suppression carence »**.

- Pour les agents contractuels de droit public, dans GEPAX une absence « **CMALAX** ».

Les gestionnaires veilleront à saisir dans la rubrique « Code Nature » le code 02 correspondant à « accordé pour une cure thermale ».

```

3 - DUREE COMPTABLE           : 000.
4 - CODE TRAITEMENT           : 00.
                               PLEIN TRAITEMENT = 11
                               DEMI TRAITEMENT  = 31
5 - CODE NATURE                : 02.
                               CAS GENERAL      = NE PAS SERVIR
                               ACCORDE PAR CHIRURGIEN DENTISTE = 01
                               ACCORDE POUR UNE CURE THERMALE = 02
                               ACCORDE PAR UNE SAGE FEMME     = 03

```

La notification éditée à l'issue de cette saisie ne doit pas être transmise à l'agent.

Le droit aux indemnités journalières est ouvert sans que soient remplies les conditions d'ouverture des droits.

Cet arrêt de travail peut être écourté sur demande de l'agent, ou sur réouverture de la structure accueillant l'enfant.

L'indemnisation de l'arrêt de travail sera effectuée pendant toute la période demandée par l'agent et sans application du délai de carence.

Des consignes seront données via une prochaine Note SI-RH, avant la paie d'avril, pour les cas particuliers qui ne rempliraient pas les conditions requises d'ancienneté.

 L'agent est fonctionnaire

Le gestionnaire en CSRH doit saisir **une ASA Eviction** (code EVI dans la GTM, code EVIVAR dans Alpe/GEP, ou code 35EVI dans PIQTHO), 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.

1.3 – ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

A l'issue de la déclaration via le service en ligne « declare.ameli.fr » le gestionnaire en CSRH doit télécharger le document récapitulatif. Ce document et le mail reçu doivent être conservés par le CSRH.

2 - LE POSTIER A UN ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP DE PLUS DE 18 ANS AU JOUR DU DEBUT DE L'ARRET QUI FAIT L'OBJET D'UNE MESURE D'ISOLEMENT

La Poste étend son application aux parents d'enfants en situation de handicap de plus de 18 ans qui ne peuvent pas rester seuls à la suite de la fermeture de leur établissement.

2.1 – Conditions d'éligibilité au dispositif et procédure à suivre par l'établissement d'affectation

Seuls les parents d'enfants en situation de handicap de plus de 18 ans au jour du début de l'arrêt sont concernés par le dispositif.

Les autres conditions d'éligibilité et les tâches à effectuer par l'établissement sont identiques à celles mentionnées aux § 1.1 et 1.2.1 concernant le postier ayant un enfant de moins de 16 ans, ou un enfant en situation de handicap de moins de 18 ans au jour du début de l'arrêt faisant l'objet d'une mesure d'isolement.

2.2 - Tâches à effectuer par le CSRH

S'agissant d'une décision postale et non d'une disposition gouvernementale, aucune déclaration sur le site AMELI ne doit être effectuée.

- **Saisie dans le SI-RH pour le salarié, le fonctionnaire ou le contractuel de droit public**

Quel que soit le statut de l'agent, le gestionnaire en CSRH doit saisir l'ASA rémunérée: Eviction qui correspond au congé d'éviction pour maladie contagieuse, code EVI dans la GTm (transmise par flux vers la GEP (code EVIVAR et SIGP (Code EVI)) ou code 35EVI dans PIQTHO.

Une Note SI-RH ultérieure précisera les consignes permettant de neutraliser les impacts des saisies des arrêts de travail sur les droits des agents et les déclaratifs. La liste des dossiers des agents concernés doit donc être conservée pour régularisation ultérieure.

Des dispositions, autres que la gestion des postiers parents d'enfants maintenus à domicile, prises par La Poste pour gérer les situations des postiers dans le cadre des mesures gouvernementales visant à limiter la diffusion du coronavirus – Covid-19 sont présentées dans la Note SI-RH 2020.35.

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

**ATTESTATION DE L'ETABLISSEMENT DE LA POSTE
POUR SAISIE DE L'ARRET DE TRAVAIL POUR 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 un arrêt de travail dans ce cadre et précisant les dates d'arrêt.

Les informations concernant le postier parent :

- Numéro de sécurité sociale (sans clé) : _____
- Nom, prénoms : _____
- Date de naissance du parent : _____
- Téléphone : _____
- Date de début de l'arrêt : c'est la date du début du maintien à domicile : _____
- Date de fin de l'arrêt (selon le choix de fractionnement) : _____
- Nom de l'établissement : nom de l'établissement d'accueil de l'enfant (crèche, école ...) : _____
- Commune de l'établissement d'accueil de l'enfant : _____

Vérification des conditions par l'Etablissement :

- L'enfant du postier a moins de 16 ans au jour du début de l'arrêt oui non
- L'enfant du postier est handicapé de moins de 18 ans au jour de début de l'arrêt oui non
- L'enfant du postier est handicapé de plus de 18 ans et ne peut pas rester seul à la suite de la fermeture de son établissement oui non
- L'arrêt de travail 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



ATTESTATION DE GARDE D'ENFANT A DOMICILE

Je, soussigné _____

atteste que mon enfant _____

né le _____, et âgé de _____ ans, est scolarisé ou accueilli au sein de l'établissement

_____ de la commune _____, fermé dans le cadre de la gestion de

l'épidémie de coronavirus sur décision des Autorités.

Je demande à bénéficier d'un arrêt de travail du _____ au _____.

J'atteste être le seul parent à demander à bénéficier d'un arrêt pour garder mon enfant à domicile pendant la période précisée ci-dessus.

Je m'engage à informer La Poste dès la réouverture de l'établissement ou de la crèche.

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE 3

Code Domaine de Pilotage	Domaine de Pilotage	Libellé long du Domaine du Pilotage	Code-Etablissement de subrogation	SIRET Centralisateur
033	SFI	SERVICES FINANCIERS	E20964	35600000054566
145	LBP	LA BANQUE POSTALE	E20964	35600000054566
034	COU	COURRIER	EA4352	35600000041457
037	COL	COLIS	E15437	35600000051294
039	TRA	SUPPORTS	E28409	35600000016914
047	TRA	STRUCTURES	E28409	35600000016914
116	IMO	IMMOBILIER	E17386	35600000051555
163	NUM	NUMERIQUE	E10146	35600000066126
038	RLP	RESEAU LA POSTE	E14903	35600000045773
098	RGP	SFRGP	E14903	35600000045773

