



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE  
L'ALIMENTATION

# GT évènements exceptionnels AC et DRAAF

19 novembre 2019

## Objectifs et périmètre du GT « événements exceptionnels »

**Objectifs** : définir les mesures RH à adopter et à anticiper en cas d'évènement exceptionnel (mouvement social impactant les transports, canicule, épisode neigeux...)

**-Rappel du périmètre de ce 1<sup>er</sup> GT** : AC, DRAAF, hors enseignement agricole compte tenu d'enjeux particuliers

## Évènements exceptionnels – Impact sur les déplacements vers le lieu de travail

- **Risque d'accidentologie élevé** : information spécifique à destination des agents à titre de la prévention avec une attention particulière portée, de la part des agents et des acteurs de la prévention, **sur le risque augmenté d'accidents de trajet, soit parce que l'agent n'utilise pas son moyen de transport habituel, soit parce que les conditions de déplacement sont rendues plus dangereuses.**
- Envisager un mode de **co-voiturage** via la possibilité d'annonces (article DICOM pour renvoyer à des sites de co-voiturage et affiches ) – places de parking, à vélos et à motos disponibles au-delà des utilisations habituelles (recours au badge seulement)

## Évènements exceptionnels – Cycles de travail :

**-Pointages** : le pointage effectué sera pris en compte et les anomalies générées en plage fixe ne seront pas à justifier, quelle que soit l'heure d'arrivée et de départ. Il conviendra cependant d'informer dans les plus brefs délais la hiérarchie en cas de retard.

**-Souplesses dans Equitime** : bornes maximales (en cohérence avec les heures d'ouverture et de fermeture des sites), plages fixes et mobiles

**-Temps partiel** : possible de déplacer, après autorisation du supérieur hiérarchique, 1 jour de temps partiel sur la journée perturbée

**-Prise de congés de toute nature favorisée** : sauf en cas de nécessité absolue de service, il est demandé aux supérieurs hiérarchiques d'accepter, dans la mesure du possible, les demandes des agents visant à poser des :

- jours de congés annuels,
  - RTT épargnés sur un compte épargne temps,
  - journée transformée durant cette période,
- pour pallier l'absence de transport

**-Pas de restriction des heures d'ouverture et de fermeture des sites – cadre actuel (7h-22h)**

# Évènements exceptionnels – Télétravail et travail sur sites distants

## -Pour les agents déjà autorisés à télétravailler :

- télétravailleurs autorisés pourront se voir attribuer, sur demande, un nombre de jours de télétravail supplémentaire, suivant la nature des missions exercées ou un changement de leur jour de télétravail.
- octroi du nombre de jours de travail supplémentaires corrélé à la durée des perturbations

## - Télétravail ponctuel :

-1-pour les agents « *nomades* » (*c'est-à-dire disposant déjà d'un équipement sans être télétravailleur*) :

- jours et conditions de télétravail à déterminer avec le supérieur hiérarchique en fonction de la nature des missions de l'agent.
- managers devront organiser une présence physique minimale pour continuité de service

-2-pour les *autres agents* : (*c'est-à-dire ne disposant pas déjà d'un équipement*):

- Les agents qui ont des missions télétravaillables pourront bénéficier du télétravail

ponctuel. Un équipement informatique ad hoc sera déployé, dans la mesure du possible, au cas par cas.

## Évènements exceptionnels – Télétravail et travail sur sites distants

### -Pré-requis pour un accord de télétravail par le supérieur hiérarchique (sur demande de l'agent ou proposition du supérieur hiérarchique) :

-conditions pour instruire la demande :

- nature des missions,
- communication d'un numéro de téléphone quand pas de portable professionnel (sur la base du volontariat – mais condition pour octroyer le télétravail ponctuel),
- documents papier et informatique nécessaires pour faciliter le travail (circulation des documents papier, nécessités d'outils mis à disposition pour le travail à distance...)

## Évènements exceptionnels – Télétravail et travail sur sites distants

### -Pour les agents souhaitant travailler, ponctuellement, sur site distant/co-working:

-Contacts pris avec les structures proches, afin de savoir si elles peuvent accueillir des agents extérieurs, pour offrir des espaces de travail en dehors du domicile, l'accès à des téléphones fixes, voire aux imprimantes. **Il est probable qu'ils ne pourront pas fournir l'équipement informatique ad hoc. La connexion au réseau peut également être problématique (Expertise en cours avec opérateurs et DR)**

## Évènements exceptionnels – Communication :

- Moyens de communication : modalités techniques pour envoi de SMS de masse en cours d'expertise
- Coordination des informations transmises aux agents via un seul service avec un mail avec un lien
- Recours à Intranet - mise sur la page d'accueil et que cela reste sur la page d'accueil durant l'épisode de canicule
- Proposition d'une fiche de procédure qui définisse le calendrier à suivre par les structures en terme de procédure



## Évènements exceptionnels – locaux et équipements concernant le cas particulier des épisodes de canicule :

- salles climatisées ou rafraichies,
- ouvrants, stores,
- moyens mobiles comme les ventilateurs. *Anticiper les achats de ventilateurs pour les services.*

## Évènements exceptionnels – bonnes pratiques concernant le cas particulier des épisodes de canicule :

- Adaptation de la tenue vestimentaire
- Consignes générales
- Affichage