



LE GROUPE LA POSTE

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

NOTE SI-RH N° 2020.047

Po. DTSRHP/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 maintenus à domicile
Concerne les fonctionnaires, les contractuels de droit public, et les salariés (Toutes Branches)

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

Annule et remplace la Note SI-RH 2020.39 du 24 mars 2020

La Note SI-RH 2020.039 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.

La présente Note SI-RH reprend ces dispositions et informe des dernières mesures suivantes :

- La déclaration des postiers parents d'enfants maintenus à domicile était effectuée par les CSRH via l'outil en ligne « déclare.ameli.fr ». L'Assurance Maladie met à la disposition des employeurs un service de dépôt de fichier accroché sur Net-entreprises. Cette déclaration sera donc maintenant prise en charge par la DGSIRH et le CSM SI afin de soulager la charge des gestionnaires en CSRH.
- La limite d'âge précédemment fixée à plus de 18 ans pour les enfants en situation de handicap, qui ne peuvent pas rester seuls à la suite de la fermeture de leur établissement, a été levée le 25 mars.

.../...

1 - CONTEXTE

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.

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'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 (sans condition d'âge) sont concernés par le dispositif,
- Les enfants sont scolarisés ou accueillis dans un établissement fermé.
Pour les mesures de fermeture d'établissement 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,
Les enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont également concernés par ces mesures.
- 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, qu'il ne dispose d'aucune solution alternative de garde sur cette période, 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,
- 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 (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'arrêt pour garde d'enfant, et date de reprise.
Les congés payés / congés annuels suspendent l'arrêt de travail, qui doit alors être fractionné.

2 - PROCEDURE

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 :

- 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.
- les informations concernant le parent postier (cf. [ANNEXE 1](#)) :
 - Numéro de Sécurité Sociale (sans clé)
 - Nom, prénom
 - Date de naissance
 - Téléphone

Et vérifie que les conditions énumérées §.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 doivent être systématiquement communiquées aux CSRH (cf. [ANNEXE 1](#) et [2](#)).

NB : Pour soulager la charge en CSRH, la déclaration, via l'outil en ligne « déclare.ameli.fr », des postiers parents d'enfants maintenus à domicile est prise en charge par la DGSIRH et le CSM SI, seuls habilités à déposer le fichier sur le site Net Entreprise.



Les parents d'enfants bénéficiant d'un autre mode de garde (par exemple, une assistante maternelle) sont également concernés par ces mesures.

2.1 – Saisie dans le SI-RH par le CSRH

- 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.

La prise en charge de l'arrêt se fait exceptionnellement sans jour de carence et sans examen d'ouverture des droits. Ces jours d'arrêt seront imputés aux 360 indemnités journalières que peut recevoir l'assuré pour une période quelconque de trois ans.

Afin de permettre le suivi de ces absences et la déclaration sur le site AMELI(*), 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.

(*) L'attention des gestionnaires en CSRH est attirée sur le fait que les saisies de ces absences dans le SI-RH constituent le pré requis à la constitution des fichiers transmis à l'Assurance Maladie via Net Entreprises.

Toutes les absences CT1 et CMALAX saisies ou modifiées par les CSRH jusqu'à la veille de l'extraction seront prises en compte dans la déclaration.

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

NB : Les salariés ou les agents contractuels de droit public ayant demandé à bénéficier du dispositif au titre d'un enfant en situation de handicap de plus de 18 ans qui ne peut rester seul à l'issue de la fermeture de son établissement avant l'annonce du 25 mars ont bénéficié d'une Autorisation Spéciale d'Absence « Eviction ». Il n'est pas demandé aux CSRH de régulariser ces situations.

Une communication sera donnée ultérieurement pour la paie d'avril, pour les cas particuliers qui ne rempliraient pas les conditions requises d'ancienneté (notamment le cas des CDD de moins de trois mois).

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) et SIGP (code EVI) 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.

Une information ultérieure sera transmise pour les cas particuliers.

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 2020.40.

.../...

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, qu'il n'a aucune autre solution alternative de garde, et précisant les dates d'arrêt (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 :
 - 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, ou est en situation de handicap,
 - 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

ANNEXE 2



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 _____.

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

- être le seul parent à demander à bénéficier d'un arrêt pour garder mon enfant à domicile,
- qu'il ne m'est pas possible de recourir à un autre mode de garde,
- que je n'ai aucune possibilité de télétravail,
- et que je ne bénéficie pas de congés payés / congés annuels (les congés payés / congés annuels ne peuvent être annulés : l'arrêt de travail pour garde d'enfant doit être fractionné 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'arrêt pour garde d'enfant, et date de reprise.

Fait à _____, le _____

Signature