



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ALIMENTATION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Epidémie COVID-19 - Fiche opérationnelle**

**1- ORGANISATION DU TRAVAIL**

**Adaptée au Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE'**

**Destinataires: encadrants, services RH de proximité,  
Acteurs de la prévention, tous agents**

**1. MODALITÉS D'EXERCICE DES MISSIONS**

Les missions qui étaient assurées en présentiel sous le régime du confinement strict le demeurent.

Pendant les premières semaines du déconfinement, les dispositions suivantes sont applicables.

**1. Le télétravail reste la modalité majoritaire d'exercice des missions,** dès lors que celles-ci s'y prêtent dans des conditions satisfaisantes.

Lorsque les missions sont compatibles avec le télétravail mais que l'agent ne bénéficie pas d'un équipement fourni par l'administration, le travail à distance continue à être possible, comme pendant le confinement strict, l'agent utilisant alors son ordinateur personnel.

**2. Pour autant, la part du travail en présentiel est appelée à croître progressivement,** sous l'effet du retour échelonné sur le lieu de travail :

- de cadres, pour une fraction de leur temps, afin de resserrer les liens entre les équipes et poser les bases de la suite du déconfinement ;

De certaines équipes devant faire face à des enjeux ou des échéances importantes, plus faciles à atteindre avec davantage d'agents en présentiel.

**Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :**

**Code « vert » :**

- Organisation du travail selon les nouvelles consignes sanitaires qui nécessite davantage d'agents afin de respecter les consignes sanitaires avec les gestes barrières : ATTE et AE.

**Code « orange » :**

- Reprise du travail des ATTE, pour préparation des locaux à la reprise de l'activité dans les conditions de respects des consignes sanitaires pour l'accueil du public avec port du masque et gestes barrières dans le cadre d'un temps de travail différencié. Nécessité d'une augmentation du nombre d'agents pour respecter et faire respecter les gestes barrières et les consignes : ATTE et AE.

**Code « rouge » :**

- Confinement des ATTE avec interventions techniques ponctuelles obligatoires selon les besoins des services. Les AE seront chargés d'accompagner, en plus des enseignants, les apprenants décrocheurs.

D'agents ayant passé la période de confinement strict en autorisations spéciales d'absence, afin d'engager une reprise de leur activité et de renouer le lien avec la communauté de travail.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

- Reprise des AE, pour gestion de fin d'année, notamment pour l'internat et gestion de préparation de rentrée, notamment pour les dossiers d'inscription et des classes.

**3. Le télétravail est maintenu, ou, lorsqu'il n'est pas possible, la position d'ASA (voir fiche n°9 pour les procédures à suivre) :**

- pour les agents vulnérables ;
- pour les agents souhaitant garder un enfant de moins de 16 ans, jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2020. A compter du 1<sup>er</sup> juin 2020, les ASA pour garde d'enfant ne seront accordées qu'aux seuls agents attestant de la non prise en charge scolaire de leur enfant ;
- pour les agents ne relevant pas des deux premières catégories, dont les missions ne sont pas télétravaillables et auxquels l'administration demande de ne pas revenir immédiatement en présentiel.

**2. EQUILIBRE ENTRE TÉLÉTRAVAIL, TRAVAIL À DISTANCE ET PRÉSENTIEL**

L'équilibre entre télétravail, travail à distance et présentiel relève de la responsabilité de chaque chef de service, dont les choix doivent permettre :

- d'assurer toutes les missions du ministère de l'agriculture et de

l'alimentation, notamment les missions prioritaires définies dans le plan de reprise d'activité ;

De respecter scrupuleusement les mesures barrières (gestes barrières, distanciation physique et sociale) dans le service.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

**Code « vert » :**

- Respect des gestes barrières pour l'ensemble des activités
- Reprise de l'activité normalement en présentiel

**Code « orange » :**

- Port du masque obligatoire sur l'ensemble du site de l'EPLEFPA lorsque les règles de distanciation ne peuvent pas être respectées pour tous les agents et les apprenants
- Port du masque obligatoire sur l'ensemble du site de l'EPLEFPA pour toute personne s'introduisant dans l'établissement

**Code « rouge » :**

- Télétravail dès que cela est possible
- Maintien des fonctions indispensables en présentiel avec un respect des gestes barrières strict et port du masque quand la distanciation ne peut pas être assurée.
- de maintenir la cohésion des équipes.

La conciliation de ces trois objectifs peut conduire le chef de service à demander à une partie des cadres et des agents :

- de rester à temps plein en télétravail ou en travail à distance
- de revenir à temps plein en présentiel ;
- de se partager entre leur lieu de travail et leur lieu de confinement ;
- d'assurer une rotation avec d'autres agents ;

Le chef de service établit un planning hebdomadaire des présences qui intègre le nécessaire respect des mesures barrières et en informe les agents. A cette fin, il tient compte non seulement des capacités d'accueil réduites des locaux du service pendant la première phase de déconfinement mais aussi des besoins des autres services avec lesquels il partage un site donné.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : chaque responsable de service organise son activité en fonction des consignes générales et en fonction des besoins de reprise et des codes associées au niveau de pandémie biologique.

Une coordination est définie au sein du CODIR et adaptée en fonction des besoins évolutifs.

### **3. POURSUITE DE L'EFFORT SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES TÉLÉTRAVAILLEURS**

Afin de faciliter la prolongation de la période de travail en dehors des sites ministériels, le ministère va poursuivre son effort d'équipement, dans deux directions :

- Augmentation du nombre d'agents bénéficiant d'un matériel fourni par l'administration pour télétravailler ;
- Amélioration du confort de travail de certains agents télétravailleurs (écrans plus grands, prévention des TMS...).

Un suivi individuel est mis en place pour répondre aux besoins spécifiques des agents en situation de handicap en matière de télétravail.

La question de la prise en charge des surcoûts de forfait téléphonique induits par le télétravail sera expertisée.

Les principes d'organisation du télétravail mentionnés dans la FAQ RH restent applicables.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

- Si des besoins d'organisation sur le lieu de confinement sont nécessaires, l'enseignant TIM met à disposition des agents les matériels et organisations permettant le télétravail en toutes facilités
- Des ordinateurs portables ont été mis à dispositions lorsque cela a été demandé.
- L'enseignant TIM tient à disposition de l'administration la liste des matériels et des outils mis en application
- Un travail de mutualisation a été engagé entre les différents utilisateurs des outils numériques pour faciliter les échanges entre les différents usagers
- Repérage des différentes difficultés rencontrées par les apprenants et mise en place de remédiations ou d'outils :
  - Formations par tutoriels
  - Utilisation de DOCAPOSTE pour les apprenants ne pouvant pas utiliser le numérique par faute de réseau ou matériels

### **4. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature modifié par le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 relatif aux modalités de mise en œuvre du télétravail à l'égard de certains agents publics et magistrats.

Arrêté du 2 août 2016 portant application au ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique de la DGAFP de mai 2016.

Instruction technique SG/SRH/SDDPRS/2019-781 du 21 novembre 2019 relative aux modalités pratiques de mise en œuvre du télétravail au ministère.

Note de service [SG/SRH/SDDPRS/2015-206](#) du 4 mars 2015 - Charte des temps du ministère

Protocole national de déconfinement pour les entreprises pour assurer la santé et la sécurité des salariés, Ministère du travail. Mai 2020.

<https://travail-emploi.gouv.fr/actualites/presse/communiqués-de-presse/article/protocole-national-de-deconfinement-pour-les-entreprises-pour-assurer-la>