

DELIBERATION CA025-2020

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.123-1 à L.123-9, L.712-6-1 et L.719-7 ;
Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 11 ;
Vu l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
Vu l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire ;
Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers ;
Vu le décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
Vu le décret n° 2020-260 du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;
Vu l'arrêté n° 2020-007 du 13 mars 2020 portant délégation de signature en faveur de M. Olivier HUISMAN ;
Vu l'arrêté n°2020-23 du 30 mars 2020 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;
Vu la délibération CA 020-2020 relative aux modalités d'organisation des réunions à distance ;
Vu les statuts et règlements de l'Université d'Angers ;
Vu les convocations envoyées aux membres du Conseil d'Administration le 30 Mars 2020.

Objet de la délibération : Dérogation à la délibération n° CA076-2019 relative au cadre du télétravail à l'Université d'Angers

Le Conseil d'Administration, réuni en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :

Compte tenu du contexte actuel et à titre exceptionnel, le régime fixé par la délibération n° CA076-2019 est assoupli.

Le recours au télétravail est privilégié au maximum. Le télétravail peut se pratiquer en « mode dégradé » : dérogations par rapport au nombre et à la durée des télétravailleurs par service, dérogations par rapport aux conditions de télétravail en ce qui concerne les équipements et réseaux conformément au plan de continuité d'activité COVID-19 de l'Université d'Angers.

Les dérogations à la délibération n° CA076-2019 relative au cadre du télétravail à l'Université d'Angers sont approuvées.

Cette décision est adoptée à la majorité avec 27 voix pour et 1 abstention (deux membres connectés n'ont pas voté).

*Pour le Président et par délégation,
Le directeur général des services
Olivier HUISMAN*

Signé par : Olivier Huisman
Date : 20/04/2020
Qualité : DGS - Signature électronique certifiée Certinomis AA et

La présente décision est exécutoire immédiatement ou après transmission au Rectorat si elle revêt un caractère réglementaire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa transmission au Rectorat suivant qu'il s'agisse ou non d'une décision à caractère réglementaire. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive. La juridiction administrative peut être saisie par voie postale (Tribunal administratif de Nantes, 6 allée de l'Île-Gloriette, 44041 Nantes Cedex) mais également par l'application « Télérecours Citoyen » accessible à partir du site Internet www.telerecours.fr

Affiché et mis en ligne le : 20 Avril 2020

TABLEAU DU PCA SIMPLIFIE PRESENTANT LES DIFFERENTES SITUATIONS DE TRAVAIL ADAPTEES AU CONTEXTE COVID 19

CAS	TYPE DE SITUATION RH RENCONTREE	REFERENCE REGLEMENTAIRE ET OU INFORMATIVE	MOTIF D'ABSENCE CHRONOTIME (A renseigner par l'agent)
N°1	L'agent est présent et travaille sur place. Il est en position normale d'activité. Il doit dans ce cas disposer de toutes les autorisations nécessaires.		
N°2	L'agent, parce qu'il ne peut se rendre sur son lieu de travail (problème de transport en commun) ou pour toute autre raison valable peut demander à télétravailler dès lors que les activités prises en charge sont compatibles et qu'il en a obtenu l'autorisation de son chef de service.	<p>Cadre du télétravail à l'UA https://www.univ-angers.fr/intranet/fr/ressources-humaines-1/temps-de-travail/teletravail.html</p> <p>-le nombre de jours de télétravail occasionnels par semaine ou par mois est décontingenté. -Le seuil maximal de 20% des agents d'une unité de travail pouvant télétravailler est temporairement supprimé. -L'autorisation de télétravailler est directement effectuée depuis Chronotime</p>	TELETRAVAIL
N°3	<p>En cas d'arrêt de travail lié au Coronavirus, dès lors que l'information est donnée au gestionnaire RH en charge de l'agent à la DRH, il n'est pas appliqué de jour de carence.</p> <p>L'agent sans symptômes mais indiquant présenter une particulière fragilité de santé peut, après avoir préalablement demandé à son chef de service un aménagement de son poste de travail, demander à son médecin traitant de l'arrêter s'il le juge nécessaire. Il n'est pas appliqué de jour de carence dès lors que l'information est donnée au gestionnaire RH en charge de l'agent à la DRH.</p>	<p>Cadre de Travail des personnels BIATSS point 16.1 page 10 https://www.univ-angers.fr/intranet/fr/profils-1/biatoss/titulaires/cadre-de-travail.html</p>	CONGE MALADIE
N°4	L'agent et/ou son conjoint, enfant revient d'une zone à haut risque selon l'ARS. Il est invité à rester 14 jours à son domicile (quatorzaine) et bénéficie pour cela d'une Autorisation Spéciale d'Absence (ASA) rémunérée. Il peut revenir au travail à l'issue de cette période ou télétravailler s'il n'a pas déclaré de maladie.	Bulletin d'information COVID-19 de l'ARS n° 10 du 12 mars 2020.	ASA-COVID-19
	L'agent qui doit rester à son domicile pour s'occuper d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans ou d'un ascendant peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence rémunérée sans jour de carence. Cette autorisation devra être demandée auprès du chef de service où exercent les personnels concernés. Cette autorisation sera normalement accordée	<p>Cadre de Travail des personnels BIATSS point 17.2 page 16</p> <p>- Cohabitation avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse. https://www.univ-angers.fr/intranet/fr/profils-1/biatoss/titulaires/cadre-de-travail.html</p>	

pour une durée de 14 jours. Pour les parents d'enfant dont l'établissement scolaire ou de garde a fait l'objet d'une mesure de fermeture, cette autorisation sera accordée jusqu'à la réouverture de l'établissement.		
Contrainte de transport. Impossibilité de se rendre sur le lieu de travail suite à l'interruption des transports en commun <u>et impossibilité de télétravailler.</u>	Mesure locale	
Suspension des missions effectuées par l'agent.	Mesure locale	
Agent réquisitionné au titre de la réserve sanitaire, de sécurité civile ou citoyenne.	Code de la santé publique : articles L3132-1 à L3132-3	

Les autres motifs d'absence ne sont pas listés car ne changent pas pour la période mais sont toujours possibles (conгés maternité, conгés, garde d'enfants malades,....)

Autorisations Spéciales d'Absence

Les autorisations spéciales d'absences permettent de répondre à l'urgence de la situation et de gérer les conséquences des mesures qui ont été prises au niveau national ou local. Ces autorisations d'absences sont rémunérées.

Modalités de recours au télétravail

Le recours au télétravail est privilégié au maximum. En période de crise, le télétravail peut se pratiquer en « mode dégradé »: dérogation par rapport au nombre et à la durée des télétravailleurs par service, dérogation par rapport aux conditions de télétravail par rapport aux équipements et réseaux,....

Les équipements qui sont encore disponibles à l'Université (ordinateurs portables, casques), et accès aux outils numériques (VPN) sont fournis par ordre de priorité des missions de continuité à l'échelle de l'Université.