

# Télétravail

(informations mises à jour le 3 avril 2020)

**Tous les personnels, qui le peuvent, sont invités à télétravailler et à le saisir sur Agate en précisant dans la case commentaire la mention " COVID-19".**

**Doit-on demander une autorisation de télétravail ou une extension de télétravail ?** Pour demander à bénéficier du télétravail pendant la période de confinement, il suffit d'envoyer un courriel à votre responsable hiérarchique et de l'indiquer sur Agate, chaque semaine, en précisant en commentaires « COVID-19 » (par exemple).

**En cas d'arrêt de maladie, le jour de carence est-il maintenu ?** La loi du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19 prévoit que, de la date de publication de la loi jusqu'à la fin de l'état d'urgence, les arrêts maladie sont indemnisés dès le premier jour d'arrêt (suspension du jour de carence). Tous les arrêts maladie sont concernés et pas seulement ceux liés à la pandémie. Le jour de carence est maintenu pour les arrêts maladie préalables à la date du 24 mars 2020.

**Quels sont les cas dans lesquels l'autorisation spéciale d'absence (ASA) est accordée ?** L'ASA peut être accordée aux agents ne bénéficiant pas d'ordinateur professionnel configuré avec VPN, ou dont les fonctions ne peuvent être télétravaillées, ou ne disposant plus de solution de garde pour leurs enfants âgés de moins de 16 ans.

- Pour mettre en place l'ASA, l'agent doit remplir le formulaire ASA, en informer son supérieur hiérarchique par mail et le ou la gestionnaire de l'unité l'indiquera dans Agate en précisant en commentaires « COVID-19 ». Elle se traduira dans Agate par une « autorisation exceptionnelle d'absence » (AEA), qui est synonyme.
- Pour plus d'informations, la note relative à la mise en place du télétravail et des autorisations spéciales d'absence (ASA) pour les parents d'enfants, les personnes fragiles, les personnes en contact avec des cas avérés ou suspects.

**Qu'est-ce qu'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) ?** Un PCA est un processus qui décline la stratégie et l'ensemble des dispositions prévues pour garantir à une organisation la reprise et la continuité de ses activités à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal.

**Quels sont les outils informatiques à ma disposition pour travailler à distance ?** Le télétravail implique l'utilisation d'un ordinateur professionnel configuré à cet effet avec VPN.

- Par ailleurs, Il est recommandé de recourir aux audioconférences, afin de ne pas saturer les ressources en visioconférence, de privilégier le téléphone au mail et de n'envoyer qu'aux destinataires indispensables.

**Comment obtenir une attestation employeur si je dois impérativement me rendre dans mon service/laboratoire ?** Si votre présence est indispensable sur votre lieu de travail, vous devez vous munir du justificatif de déplacement professionnel, dont la signature doit être demandée par votre directeur au délégué régional.

**La Direction des ressources humaines informe sur les dispositifs en période de COVID-19 : [contrats, télétravail, rémunération.](#)**

**Le CNRS a mis en place un [accompagnement personnalisé et un numéro vert pour ses agents \(0 800 10 50 56\)](#).**

Pour vous accompagner, les fiches, cliquer :

- "[Accompagner le quotidien en période de confinement](#)", "[Travailler en période de confinement](#)" :