

# Secrétariat général pour l'administration

Direction des ressources humaines du ministère de la Défense

Le directeur

Paris, le 09/06/2021 N°0001D21011908/ARM/SGA/DRH-MD/SRRH/SRP/NP

NOTE

à

### destinataires in fine

OBJET: Evolution des mesures sanitaires – juin 2021

RÉFÉRENCES : a) circulaire de la ministre de la transformation e

a) circulaire de la ministre de la transformation et de la fonction publique du 26 mai 2021 relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat

b) fag de la fonction publique mise à jour au 7 juin 2021

Le Président de la République a annoncé le 29 avril un assouplissement progressif des mesures sanitaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19.

En effet, l'épidémie régresse de façon significative sous l'effet conjugué des mesures sanitaires, de la campagne de vaccination et des efforts des Français pour se protéger et protéger les autres, ce qui permet d'envisager un allègement des mesures mises en œuvre en début d'année.

A cet effet, la ministre de la transformation et de la fonction publiques a signé une circulaire le 26 mai 2021 qui précise les différentes étapes de l'allègement des mesures dans la fonction publique. Par ailleurs, la « foire aux questions » de la direction générale de l'administration et de la fonction publique a été mise à jour le 7 juin 2021.

Cet allègement des mesures ne signifie par un « retour à la normale » et il est demandé à tous les agents et les employeurs de continuer à respecter les consignes sanitaires qui demeurent en vigueur et qui sont rappelées dans le guide des mesures sanitaires et des bonnes pratiques sous covid-19 (mise à jour du 2 juin, applicable à compter du 9 juin 2021).

Il est de la responsabilité de chacun, employeur et agent de veiller à la stricte application des protocoles sanitaires sur le lieu de travail, en particulier dans les locaux communs tels que les lieux de restauration et les salles de réunion.

## 1- LA MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Le télétravail reste une modalité majeure de freinage des contaminations. Il participe à la démarche de prévention du risque d'infection à la covid-19, tout en garantissant la continuité de l'activité et la réalisation de nos missions.

L'allègement des mesures relatives au télétravail se fera en trois étapes :

A compter du 9 juin, le nombre de jours maximum recommandés pour les agents dont l'activité permet le recours au télétravail est réduit. Ainsi, il est recommandé, dès lors que l'activité de l'agent le permet, de placer les agents en télétravail trois jours par semaine.

A compter du 1<sup>er</sup> juillet, si la situation sanitaire le permet, le nombre de jours de télétravail octroyés aux agents dont l'activité le permet passera de trois à deux jours.

Le télétravail participant à la démarche de prévention du risque d'infection en limitant les déplacements et la densité des agents dans les locaux de travail, il pourra être tenu compte des congés des agents pour évaluer la présence sur site.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre, si la situation sanitaire le permet, le régime normal de télétravail redeviendra la règle. Il n'y aura donc plus d'orientation pour placer les agents en télétravail. Le télétravail redeviendra une modalité d'exercice du travail à la demande expresse de l'agent.

Sauf consigne contraire de la part de la DRH-MD, les étapes du 1<sup>er</sup> juillet et du 1<sup>er</sup> septembre seront mises en œuvre au ministère des armées selon les modalités définies dans la présente note.

Pour plus d'information au sujet de la réglementation relative au télétravail au ministère des armées, il est recommandé de se reporter à l'arrêté du 28 avril 2021 fixant les conditions et les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère des armées, publié au JORF n°0109 du 11 mai 2021 et à la circulaire guide du 28 avril 2021 relative aux modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère des armées, parue au BO du 28 mai 2021.

#### 2- L'ORGANISATION DES REUNIONS

A compter du 9 juin, les réunions en présentiel sont à nouveaux autorisées, dans le respect des mesures strictes de protection des agents. Les réunions à distance demeurent néanmoins des outils adaptés de protection des agents, en particulier lorsque la configuration des locaux ne permet pas de garantir les gestes barrières.

Lorsque des réunions en présentiel sont organisées, il convient de veiller au respect des gestes barrières, notamment le port du masque, les mesures d'aération/ ventilation des locaux ainsi que les règles de distanciation et la désinfection par chaque participant de sa place. Il est recommandé, par ailleurs, de respecter une jauge de 4m² par personne.

## 3- LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE

Les mesures concernant les autorisations spéciales d'absence demeurent; ces dernières doivent être exceptionnelles.

Ainsi, les seules situations dans lesquelles des agents qui ne peuvent pas télétravailler peuvent être placées en autorisation spéciale d'absence sont les suivantes :

- Les personnes identifiées comme cas contacts à risque ;
- Les personnes considérées comme vulnérables (note N°0001D20022135/ARM/SGA/DRH-MD/SR-RH/SRP du 18 novembre 2020) ;
- Le parent devant assurer la garde de son enfant de moins de 16 ans en raison de la fermeture de la crèche, du collège ou encore lorsque son enfant est identifié comme cas contact à risque.

### 4- LE DIALOGUE SOCIAL

Comme depuis le début de la crise sanitaire, vous veillerez à entretenir un dialogue social nourri dans la mise en œuvre de ces mesures et assurerez la plus grande information possible des agents afin d'organiser le retour progressif en présentiel.

Le vice-amira d'escadre Philippe Hello

### LISTE DE DIFFUSION

#### **DESTINATAIRES**

- Etat-major des armées (EMA);
- Direction générale de l'armement (DGA) ;
- Secrétariat général pour l'administration (SGA) ;
- Etat-major de l'armée de terre (EMAT)
- Etat-major de la marine (EMM)
- Etat-major de l'armée de l'air et de l'espace (EMAAE)
- Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)
- Direction interarmées des réseaux d'infrastructure des systèmes d'information (DC DIRISI)
- Direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA)
- Direction de la maintenance aéronautique (DMAé)
- Direction de la sécurité aéronautique d'Etat (DSAE)
- Direction du renseignement militaire (DRM)
- Direction générale de la sécurité extérieure (DGSE)
- Direction générale du numérique et des systèmes d'information et de communication (DGNUM)
- Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD)
- Direction de la protection des installations, moyens et activités de la défense (DPID)
- Délégation à l'information et à la communication de la défense (DICOD)
- Direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS)
- Contrôle général des armées (DGA)
- Inspection générale des armées (IGA)
- Bureau des enquêtes accident pour la sécurité aéronautique de l'Etat (BEAé)

### COPIE:

- Cabinet de la ministre des armées :
  - o Directeur du cabinet civil et militaire
  - Chef du cabinet militaire, haut fonctionnaire correspondant de défense et de sécurité
  - Conseiller social (CC4)
  - o Chef du cabinet civil
- Cabinet de la ministre déléguée auprès de la ministre des armées
  - o Directeur du cabinet