

Direction générale des services

Nouméa, le

1 - AVR 2021

Direction des ressources humaines
et de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie

Mél : eloise.nicolas@gouv.nc

Tél. : 25.61.10

2021 - DRHFPNC - 28047

CIRCULAIRE

*A l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs, chefs de services
et référents RH de la collectivité Nouvelle-Calédonie*

Objet : Mesures RH durant la période de déconfinement progressif.

A compter du 2 avril 2021, une période de déconfinement progressif a été décidée avec des mesures de précaution fortes pour prévenir et lutter contre la circulation du virus.

Jusqu'à présent, l'organisation de nos directions et services a permis d'assurer efficacement les missions de service public de la collectivité tout en protégeant nos agents publics.

Pour le déconfinement progressif, vous trouverez ci-après les mesures que vous devrez respecter et qui s'inscrivent dans un plan de reprise progressive de l'activité du 2 au 11 avril 2021.

I- Privilégier le travail à distance

Les agents exercent leur activité en télétravail dans la mesure du possible et avec leur accord préalable.

En période de déconfinement progressif, les attentes vis-à-vis du travail à distance sont différentes et doivent respecter un minimum de cadre même si vous devez rester compréhensif et tolérant quant à ce mode de fonctionnement particulier dans le contexte que nous vivons. Ceci afin de prévenir les risques et les tensions qui peuvent survenir après 4 semaines de télétravail.

A toutes fins utiles, vous trouverez à nouveau ci-joint les 3 fiches rédigées pour vous accompagner en ce sens ainsi que le modèle de reporting que je vous invite à faire remplir à vos agents quotidiennement.

II- Accueillir en présentiel mais dans le respect des conditions sanitaires et de distanciation sociale

Si le télétravail ne peut pas être mis en place ou si les agents travaillant à distance souhaitent exercer leurs fonctions en présentiel, les agents doivent être accueillis physiquement dans le respect des conditions d'accueil et des mesures sanitaires leur permettant de les protéger contre une éventuelle contamination.

Un récapitulatif des aménagements des locaux et des mesures sanitaires que vous devez mettre en œuvre en fonction des différentes situations fait l'objet des outils ci-joints (accueil du public, bureaux communs, espaces communs, bureaux individuels etc.). Si vous voulez être accompagné sur ce point, vous pouvez contacter Lionel Berne du service prévention et santé au travail de la DRHFPNC.

A noter que les bureaux accueillant plusieurs agents (bureaux communs ou open-space) doivent avoir une surface minimale telle que la distanciation sociale puisse être respectée. L'exercice des fonctions par alternance en présentiel et à distance peut être organisé si nécessaire.

Chaque agent doit disposer, à sa prise de fonctions, d'un kit composé de :

- la fiche « mesures au travail »
- le guide de l'agent au bureau
- la poche de 6 masques lavables de type UNS1. Le port du masque reste obligatoire dans les mêmes conditions que celles appliquées durant le confinement.

A titre exceptionnel, si vous n'êtes pas prêts à les accueillir en présentiel, vous devrez en informer la DRHFPNC (Lionel Berne ou Geneviève Onry du service prévention et santé au travail) qui pourra réfléchir avec vous à une solution et en dernier recours, proposer une permission exceptionnelle « confinement » d'une durée limitée à 2 jours pour vous laisser le temps de prendre les dispositions nécessaires à leur accueil.

III- Les autres situations

- 1- Les agents **affectés à la gestion de la crise sanitaire** restent déchargés de leur activité principale. Si pour nécessités de service, leur mobilisation n'est pas possible à temps complet, vous êtes invités à contacter la DRHFPNC (Myriam Beaumont, directrice adjointe de la DRHFPNC).
- 2- Les agents qui ne sont pas en mesure de reprendre leur activité (garde d'enfants notamment) peuvent solliciter du congé annuel. Leurs demandes doivent être traitées normalement, de manière bienveillante sous réserve que les absences accordées n'impactent pas le bon fonctionnement du service.
- 3- Pour la gestion des situations particulières, vous pouvez contacter la DRHFPNC (Cyrille Salikan).

Je rappelle que vous disposez de fiches et de guides rappelant les mesures de protection à mettre en place dans le drive partagé DRHFPNC – Infos RH Covid-19 et que la DRHFPNC reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et notamment pour vous accompagner dans votre plan de reprise d'activité progressive.

Pour le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie
et par délégation
Le directeur général des services par intérim



Léon WAMYTAN