



adapei 33
NOUVELLE AQUITAINE

Note de service

Organisation continuité d'activité 17/09/2020

Diffusion :

Pour diffusion – équipe de direction des établissements

Pour information – directeurs siège

Présentation IRP : CSE 24 septembre 2020

Application : immédiate

Affichage : oui

Préambule :

Au regard de l'évolution du contexte sanitaire sur le territoire mais plus particulièrement sur le département de la Gironde, il est convenu d'anticiper au maximum les mesures à mettre en œuvre le cas échéant pour assurer une continuité d'activité au sein de nos établissements.

• Principes d'organisation :

A l'instar de ce qui a pu s'organiser en Mars 2020, il est convenu de réactiver une cellule de crise composée des membres du CODIR. Cette cellule se réunit à minima chaque mardi matin et pourra se réunir à la demande en cas de besoin. Afin d'assurer une communication efficace et transparente, la cellule de crise sera en lien permanent avec le service communication.

Le maintien de l'activité à son niveau « *habituel* » reste la cible, en ayant recours aux pratiques usuelles (modifications de planning interne, remplacement CDD...); dans le cas où cette activité « *habituelle* » ne pourrait être maintenue, alors des mesures seront mises en place pour adapter les ressources par étape, en envisageant des mesures intra mais aussi inter-établissements.

• Solutions de réorganisations intra-établissement :

○ Pôle adulte et HASD :

Les établissements du pôle adulte et HASD (H24) ne peuvent pas fermer. Il convient par conséquent de procéder par étape comme précisé ci-dessous :

- 1- **Recentrer les professionnels** sur l'accompagnement direct : coordonnateur de parcours de vie, psychologue, assistante sociale (décision direction) ;
- 2- **Stopper les activités** extérieures (décision direction) ;
- 3- **Mobiliser des professionnels** d'autres établissements via l'appui de la cellule RH (décision direction) ; *cf. modalités plus bas* ;
- 4- **Arrêter les accueils** temporaires et stages (validation cellule de crise) ;
- 5- **Proposer aux familles** d'accueillir leurs proches (validation cellule de crise) ;
- 6- **Fermer les accueils** de jours (validation cellule de crise) ;

L'objectif étant de maintenir les besoins fondamentaux des personnes accueillies dans les établissements H24 de jour comme de nuit.

○ **Pôle travail :**

Des activités doivent impérativement être maintenues à savoir :

- Restauration/livraison des établissements ouverts ADAPEI (H24, IME) ;
- Blanchisserie ; priorisation des clients internes comme externes H24 à prévoir ;
- Hygiène et propreté des locaux ADAPEI ;
- Transport nécessaire aux activités qui restent maintenues ;

Pour ce faire, il convient par conséquent de procéder par étape comme précisé ci-dessous :

- 1- Suspendre les accueils** temporaires et les stagiaires (décision direction) ;
- 2- Mutualiser les ressources** entre les ateliers d'ESAT (décision direction) ;
- 3- Détacher des professionnels** des services médico-sociaux hors accompagnements directs : psychologue, AAF, coordinateur de parcours de vie, agent des services administratifs et généraux (décision direction) ;
- 4- Mutualiser les ressources** entre EA et ESAT (décisions directions) ;
- 5- Alléger l'activité d'ateliers** qui ne font pas l'objet d'un maintien impératif (validation cellule de crise) ;
- 6- Fermer des ateliers** qui ne font pas l'objet d'un maintien impératif (validation cellule de crise) ;

○ **Pôle enfance :**

Il convient de procéder par étape comme précisé ci-dessous :

- 1- Recentrer les coordonnateurs** de parcours de vie sur l'accompagnement direct (décision direction) ;
- 2- Relocaliser les classes externalisées** ou tout autre dispositif le pouvant sur site pour mutualiser les présences de professionnels sur les IME (décision direction) ;
- 3- Alléger l'activité des SESSAD** et rapatrier des professionnels sur les IME (sur décision direction) ;
- 4- Redéployer des professionnels transversaux** sur les parcours : prof. de sport, psychomotricien, orthophoniste (décision direction) ;
- 5- Fermer les internats** (validation cellule de crise) ;
- 6- Inciter les familles** à garder leurs enfants à domicile avec propositions d'accompagnement à distance (validation cellule de crise) ;
- 7- Fermer partiellement et ponctuellement** des parcours en urgence (décision direction) ;
- 8- Fermer des parcours** selon l'absentéisme spécifique (validation cellule de crise) ;

- **Solutions de mutualisation inter établissements :**

- **Mobilisation de personnel concernant l'encadrement direct :**

Afin de pallier les absences des établissements contraints de maintenir leur activité, il est prévu de réactiver la cellule RH. Pour rappel, la cellule RH est l'intermédiaire entre les établissements demandeurs et ceux pouvant potentiellement apporter un renfort.

Afin de répondre aux sollicitations des établissements en difficultés, la cellule RH dispose de plusieurs viviers potentiels de professionnels à activer selon les priorités définies ci-dessous ;

- 1- **Sollicitation des temps partiels** pour augmentation de temps de travail ;
- 2- **Sollicitation des pools de remplaçants** sur périmètre élargi ;
- 3- **Diminution de l'activité habituelle** de certains services : SAVS ; STP ; CAP ; ateliers d'ESAT ; services supports (validation cellule de crise) ;
- 4- **Détachement de professionnels** des services médico-sociaux hors accompagnement direct dans les établissements du pôle travail : psychologue, AAF, coordinateur de parcours de vie, agents des services administratifs et généraux ;

- **Mobilisation de personnel concernant les métiers de soins :**

Les médecins et IDE seront réaffectés en priorité sur les établissements qui le nécessitent (MAS, FAM en priorité).

- **Mobilisation de personnel concernant les personnels de nuit :**

En sus des pratiques habituelles concernant les astreintes, il pourra être fait appel aux équipes de direction pour pallier tout type d'absence principalement la nuit.

- **Mobilisation de personnel concernant la présence de cadre :**

Afin de pallier les éventuelles absences de direction d'établissement, il est convenu de procéder ainsi :

- 1- **Réorganiser les équipes** de direction au niveau des territoires ;
- 2- **Mobiliser les équipes** du siège ;

• **Les impacts RH :**

Afin de rendre effectif ce plan de continuité d'activité, les règles d'organisation du travail se doivent d'être modifiées selon les conditions citées ci-dessous :

Modification de l'organisation du travail à prévoir	Impacts RH	Formalisation administrative
Réorganisation intra-établissement	Suppression du délai de prévenance de 14 jours en cas de nécessité de service ; - <u>Possibilité de refus du salarié</u>	Transmission du nouveau planning et remise en main propre contre signature Information RP à prévoir (direction établissement)
	Annulation de congés payés/TNT/RCR en cas de circonstances exceptionnelles - <u>Pas de refus possible du salarié</u>	Information RP à prévoir (direction établissement)
	Les passages jour/nuite ou nuit/jour : - Passage par avenant ; - <u>Refus possible du salarié</u> <i>Pour les salariés de nuit, il sera privilégié le changement de site plutôt que la permutation jour/nuite ou nuit/jour (cf. plus bas)</i>	Proposition d'avenant temporaire - <i>Trame fournie par la DRH ; rédaction et remise par les directions locales si permutation jour/nuite ou nuit/jour</i>
Réorganisation inter-établissement	Si la mobilité reste dans une zone de 40 kms autour du domicile : - Application de la clause de « mobilité interne sur décision de l'employeur » de l'accord GPEC du 4/12/2019 ; - <u>pas de refus possible du salarié</u>	Lettre de mission à remettre en main propre au salarié contre signature ; - <i>rédaction et suivi des mouvements par la DRH avec appui direction locale</i> - <i>remise au salarié par la direction locale</i> Prise en charge d'IK pour les kilomètres dépassant les 20 1 ^{er} Information CSSCT via CSE à prévoir (DRH)

	<p>Si la mobilité reste dans une zone au-delà de 40 kms du domicile :</p> <ul style="list-style-type: none"> - passage par avenant - <u>refus possible du salarié</u> 	<p>Proposition d'avenant temporaire (cf. modèle)</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>-rédaction et suivi des mouvements par la DRH avec appui direction locale</i> - <i>remise au salarié par la direction locale</i> <p>Prise en charge d'IK pour les kilomètres dépassant les 20 1^{er}</p> <p>Information CSSCT via CSE à prévoir (DRH)</p>
	<p>Si des établissements doivent fermer et que des salariés disposent de la capacité de refuser les mobilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pose de jours de congés/RCR ; - <u>refus possible du salarié ;</u> - mise en place d'un dispositif d'activité partielle 	<p>Demande à faire auprès de la DIRECCTE sur portail dédié (DRH) Réponse apportée dans les 48 heures</p>

Ce tableau précise les règles applicables, néanmoins les échanges directs avec les professionnels restent impératifs pour définir les meilleures réponses à apporter et ainsi conserver un équilibre entre la continuité de mission que nos établissements doivent assurer et la vie privée des professionnels.

- **Recours au télétravail :**

Le recours au télétravail peut avoir lieu selon les modalités suivantes :

- sur demande du salarié à son N+1 ;
- après acceptation/validation du N+1 **sous réserve que le travail puisse être réalisé de manière identique en télétravail** et qu'il permette notamment ;
 - d'écarter un professionnel dans le cadre d'une éviction (cf. protocole ARS du 25 août 2020) afin que ce dernier puisse continuer sa mission ;
 - à un professionnel à « risque de développer une forme grave » selon la liste établie de continuer sa mission ;
 - de limiter la circulation sur les établissements et dans les transports en commun ;

Quoiqu'il en soit, le télétravail ne saurait être une modalité de travail unique en dehors des cas de télétravail pour cause d'éviction dans le cadre du protocole ARS. Il conviendra au responsable hiérarchique de définir un rythme régulier de travail en alternant travail distant et présentiel avec les professionnels concernés.

Les modalités pratiques et logistiques devront avoir été préalablement validées par le service informatique avant d'envisager ce recours.

ADAPEI DE LA GIRONDE
Matthieu AUDOIRE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES