



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION DES SERVICES JUDICIAIRES

N° téléphone : 01.70.22.91.48

NOTE

Date d'application : 31 MARS 2020

La Garde des Sceaux, Ministre de la Justice

à

Madame la première présidente de la Cour de cassation
Monsieur le procureur général près ladite cour

Mesdames et Messieurs les premiers présidents des cours d'appel
Mesdames et Messieurs les procureurs généraux près lesdites cours
(métropole et outre-mer)

Monsieur le président du tribunal supérieur d'appel
Monsieur le procureur de la République près ledit tribunal

Monsieur le directeur de l'École nationale de la magistrature
Monsieur le directeur de l'École nationale des greffes

N° NOTE : SJ-95-DSJ/31.03.2020

Référence de classement:

Mots clés :

Titre détaillé : Note d'information RH – Coronavirus COVID-19

Texte(s) source(s) :

Texte(s) abrogé(s) :

Texte(s) modifié(s) :

Publication : non si oui BO J.O
INTRANET *temporaire jusqu'au*

Modalités de diffusion

Diffusion assurée par les chefs de cour et directeurs d'école

Dans le cadre de la crise sanitaire en cours découlant de la propagation du COVID-19, les services judiciaires doivent veiller prioritairement à la protection de la santé de leurs agents, de leurs auxiliaires ou collaborateurs habituels, ainsi qu'à celle des justiciables. Dans ce cadre, le moyen le plus efficace pour lutter contre la diffusion du Covid-19 est de limiter les contacts physiques. Il s'agit des mesures dites de distanciation sociale.

Tel que rappelé depuis le lundi 16 mars 2020 par la direction générale de l'administration et de la fonction publique, le travail à domicile constitue la modalité d'organisation du travail de droit commun, sous réserve des nécessités de la continuité du service public de la Justice.

La présente note vise à harmoniser, voire préciser, les modalités d'organisation des services dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire mis en place par la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 et des textes subséquents.

Il y a lieu de rappeler que l'ensemble des informations utiles et les consignes sanitaires sont accessibles notamment sur le site intranet du Ministère de la Justice qui renvoie à la rubrique « *Coronavirus-COVID19 : espace info* » du secrétariat général (<http://intranet.justice.gouv.fr/site/sg/le-secretariat-general-5040/coronavirus-covid-19-espace-info-124254.html>). Elles sont régulièrement transmises aux juridictions, diffusées par la Haute fonctionnaire de défense et de sécurité.

L'objet de cette note n'est pas de se substituer à l'ensemble des informations ainsi diffusées mais de mettre en exergue les points saillants au regard de la gestion des ressources humaines des magistrats et des personnels de greffe.

Il y a lieu de souligner à titre liminaire que dans cette période, les nouvelles méthodes de travail mises en place ont pour effet d'accroître les risques d'isolement des personnels. Chaque chef de cour ou de juridiction, chaque directeur de greffe ou DDARJ, veillera, dans la mesure du possible et encore plus qu'à l'habitude, à ce qu'un contact régulier soit maintenu avec chacun des personnels resté à domicile¹.

Le besoin d'information de nos agents est important et légitime. A cette fin est jointe en annexe une fiche d'information destinée à être adressée à tous les agents, par tout moyen (y compris les adresses mails personnelles ou par SMS).

1. La mobilisation des agents dans le cadre des Plans de Continuité d'Activité (PCA) :

1.1- Les principes d'organisation des PCA en matière de ressources humaines

Les activités du plan de continuité d'activité sont organisées en favorisant en priorité le télétravail ou le travail à distance. Les magistrats et les fonctionnaires ne se rendent sur leur lieu de travail, dans les juridictions ou les services administratifs, que pour effectuer les activités qui ne peuvent être effectuées à distance.

Les activités des PCA des juridictions et des SAR sont mises en œuvre par les ordonnances de roulement ou les notes de service.

¹ A titre d'exemple, des juridictions ont mobilisé l'assistant de prévention pour assurer ce lien et adressent un courriel électronique régulièrement à chacun de leurs agents sur leurs adresses électroniques personnelles

Pour les activités du PCA devant être réalisées en présentiel, les chefs de cour, chefs de juridiction, directeur de greffe et DDARJ veillent à organiser un roulement entre les personnels mobilisables. Il importe d'assurer un plan d'organisation qui permette de veiller à la santé des personnels, mais aussi d'éviter que les mêmes personnels soient sollicités.

Il s'agit de répartir la charge de l'activité réalisée dans les juridictions ou les SAR entre les personnels qui peuvent être sollicités tout en préservant la santé de chacun.

Sous réserve des précisions qui suivent relatives à chaque catégorie, tous les agents, quel que soit leur statut (magistrats, fonctionnaires, contractuels, ANT, stagiaires) sont mobilisables pour les activités présentielle des PCA à l'exception :

- Des agents parents d'enfant(s) de moins de 16 ans qui doivent en assumer seul la garde (cf ci-dessous) ;
- Des agents en situation de vulnérabilité (cf ci-dessous).

La mobilisation en présentiel des agents dans le cadre du PCA relève du pouvoir hiérarchique des chefs de cour, chefs de juridictions, directeurs de greffe et DDARJ ; à ce titre, les magistrats et agents mobilisables doivent rejoindre le service à la demande de leur supérieur hiérarchique.

Dans ces conditions il est rappelé que les agents devant assurer leur service sur le site de la juridiction ou du SAR, conformément aux ordonnances de roulement et notes de service, ne peuvent opposer l'éloignement de leur domicile ou, pour les magistrats, la dérogation à l'obligation de résidence prévue par l'article 13 de l'ordonnance statutaire, pour refuser d'accomplir leur service. Il doit cependant pouvoir être tenu compte des restrictions de transport induites par la situation sanitaire.

Le travail en présentiel est organisé par les chefs de cour, chefs de juridictions, directeurs de greffe et DDARJ afin de ne pas compromettre la santé des agents : à cette fin, les mesures édictées par les autorités sanitaires doivent être strictement respectées.

Sous réserve d'évolutions auxquelles ces derniers doivent rester attentifs et qui continueront à être régulièrement communiquées aux chefs de cour par l'administration centrale, il y a lieu de rappeler, comme cela a été le cas à l'occasion de plusieurs communications, l'importance de porter à la connaissance des personnels l'ensemble de ces mesures qui consistent essentiellement au respect, sur le lieu de travail, des gestes barrière et des mesures de distanciation sociale :

A. Les mesures d'ordre général concernant les personnes

- Se laver les mains très régulièrement avec de l'eau et du savon ou du gel hydro-alcoolique ; il y a lieu à cet égard de se référer au courriel en date du 30 mars 2020 relatif à l'approvisionnement des juridictions en gel hydro-alcoolique (*info COVID19 n°20 : ressources en gel hydro-alcoolique/lettres d'information N°5 et 6 et fiche 10 clés*)
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
- Saluer sans se serrer la main, arrêter les embrassades
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter
- Eviter les rassemblements, limiter les déplacements et les contacts
- Respecter une distance d'1 mètre entre les agents et avec le public.

B. L'application de ces mesures au titre de l'organisation des services

Il est rappelé que l'organisation du service doit être adaptée afin de :

- limiter au strict nécessaire les réunions - la plupart peuvent être organisées à distance, les réunions en audio ou visio doivent donc être privilégiées, les autres devant être organisées dans le respect des règles de distanciation ;
- limiter les regroupements d'agents dans des espaces réduits ;
- annuler ou reporter tous les déplacements non indispensables ;
- éviter tous les rassemblements, séminaires, colloques.
- assurer une prise d'actes dans des lieux permettant d'éviter tout contact physique ; choisir des salles d'audience et d'audition permettant d'une part d'assurer une distanciation suffisante, y compris dans le cadre d'une présentation (parquet ou audiences de cabinet), et, d'autre part, une désinfection efficace ;
- favoriser un recours accru à la visioconférence
- supprimer les réunions non indispensables et tenir les réunions de crise dans des salles adaptées ;

Indépendamment du respect des gestes barrières, les masques détenus par les juridictions et les masques de protection qui leur seront livrés prochainement peuvent être utilisés par les magistrats et les fonctionnaires de greffe lorsque les circonstances recommandent leur usage, par exemple à l'occasion d'actes de procédure qui se traduisent par un contact étroit et prolongé avec le prévenu ou le mis en examen.

C. Les recommandations concernant le nettoyage, l'affichage et le gardiennage

De manière générale, il y a lieu de rappeler la nécessité de :

- renforcer les prestations de nettoyage : fourniture de savon liquide et essuie-main papier, traitement approfondi des salles d'audiences, sanitaires, mains courantes d'escalier, boutons d'ascenseur, poignées de porte, combinés téléphoniques, interrupteurs, etc ;
- assurer un affichage massif des informations sur les gestes barrières transmises par la chancellerie et transmission systématique par voie électronique aux agents des nouvelles directives ;
- adapter les prestations de gardiennage : régulation de l'accueil pour ne laisser pénétrer dans l'enceinte judiciaire que les avocats et justiciables concernés par une audience prévue au plan de continuité d'activité ;

1.2- La participation au PCA d'agents non-titulaires

La participation au PCA d'agents non-titulaires doit être adaptée, le principe étant de mobiliser prioritairement les fonctionnaires et magistrats.

1.2-1. Les magistrats honoraires, les magistrats exerçant à titre temporaire, les conseillers prud'hommes et les juges consulaires

Sauf circonstances particulières, il est préconisé de ne pas mobiliser les magistrats honoraires exerçant des fonctions juridictionnelles (MHFJ) et les magistrats à titre temporaire (MTT).

S'agissant spécifiquement des magistrats honoraires n'exerçant pas d'activité juridictionnelle, la nature de leur mission et l'exposition particulière au risque sanitaire du COVID-19 découlant de leur âge conduisent à proscrire en l'état leur mobilisation dans le cadre des PCA.

Il convient de rappeler que les magistrats à titre temporaire et les magistrats honoraires sont indemnisés suivant les modalités habituelles des vacations effectuées en application des ordonnances de roulement et sur constat du service fait par le chef de juridiction.

Hors les cas de procédures d'urgence en référé, les conseillers prud'hommes n'ont pas vocation à venir au tribunal dès lors que le reste de l'activité n'est pas comprise dans le PCA. Ils peuvent continuer à exercer leur activité juridictionnelle à distance. Ils continuent d'être rémunérés à la vacation, suivant les modalités habituelles.

En application des dépêches DACS du 17 mars 2020 adressée aux juridictions relative au PCA en matière civile et du 19 mars 2020 relative aux procédures et mesures de prévention et de traitement des difficultés des entreprises et audiences de référé devant le président du tribunal de commerce, l'activité bénévole des juges consulaires peut être maintenue dans les tribunaux de commerce dans les affaires qui ont été jugées urgentes en lien avec la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19.

Les juges consulaires peuvent également exercer leur activité en travail à distance dans la mesure du possible.

1.2-2. Les fonctionnaires stagiaires et réservistes

Les greffiers et directeurs réservistes :

L'article 164 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 a institué une réserve judiciaire composée de greffiers et directeurs des services de greffe en retraite et âgés de moins de 75 ans dont la mission est d'assurer des missions d'assistance, de formation des personnels et d'études pour l'accomplissement d'activités non juridictionnelles. La nature de leur mission et l'exposition particulière au risque sanitaire du COVID-19 découlant de leur âge conduisent à proscrire, en l'état, leur mobilisation dans le cadre des PCA.

S'agissant particulièrement de greffiers et directeurs de service de greffe stagiaires :

En accord avec la direction de l'Ecole Nationale des Greffes, les greffiers et directeurs de service de greffe stagiaires ne participent au PCA qu'à titre dérogatoire, lorsque les capacités en ressources humaines de la juridiction ou du SAR le justifient et sous réserve qu'ils soient appelés à occuper des fonctions pour lesquelles ils sont actuellement en formation. En cas de difficulté dans la mise en œuvre de cette préconisation, l'ENG sera contactée.

Selon ces modalités, il est possible de recourir :

- Aux greffiers stagiaires **issus de l'examen professionnel et aux DSGJ issus de la liste d'aptitude**. L'ensemble de ces agents est titulaire et est géré administrativement par leur SAR d'affectation. Ces stagiaires sont donc en mesure de pouvoir exercer leurs missions pleines et entières sur leurs postes ; ils peuvent être mobilisés sur décision de leur hiérarchie ;
- Aux greffiers stagiaires **en formation statutaire en mise en situation professionnelle** (B2018C03) qui, juridiquement, sont tous en mesure de pouvoir instrumenter. A ce stade de leur formation, un encadrement et un accompagnement demeurent nécessaires afin d'assurer la sécurité juridique des procédures ;
- Par contre, il est exclu de recourir aux **stagiaires en formation statutaire** (greffiers ou DSG des promotions B2019C01, B2019C02, B2019C03, B2020C01, B2020E01, A2019C01, B2019M01) **actuellement en stages pratiques** pour occuper des fonctions d'agent qui seraient absents ; toutefois, sur la stricte base du volontariat et en respectant les règles sanitaires, dans l'intérêt de leur formation

et sous réserve d'une prise en charge pédagogique, ces stagiaires peuvent néanmoins, à titre exceptionnel, être autorisés à contribuer au fonctionnement du PCA.

1.2-3. L'équipe autour du magistrat

Sauf circonstances particulières notamment lorsque leur présence est indispensable au PCA, les juristes assistants, les assistants spécialisés et les assistants de Justice sont des personnels contractuels qui n'ont pas vocation à participer en présentiel aux activités prévues au PCA. Ils peuvent être mobilisés en télétravail, suivant les modalités prévues pour les fonctionnaires.

1.2-4. La situation d'autres agents non-titulaires

La participation aux PCA en présentiel des agents non-titulaires doit être exceptionnelle, les activités devant être prioritairement assumées par les magistrats et fonctionnaires titulaires. A cet égard :

- les contractuels et vacataires ne sont appelés à participer aux PCA en présentiel que lorsque la nature de leurs fonctions (ex : technicien immobilier, techniciens informatiques, conducteurs automobiles, etc.) ou l'indisponibilité (ex. maladie, garde d'enfants, etc.) d'agents titulaires occupant les mêmes fonctions l'imposent ;
- les services civiques : conformément à l'agrément délivré au bénéfice de la direction des services judiciaires par l'Agence du service civique, les personnes accueillies en service civique occupent exclusivement des fonctions d'accueil, d'information et d'orientation du public ; il résulte des échanges avec l'Agence que les contrats en cours doivent faire l'objet d'un avenant suspendant l'exécution de la mission et qu'au regard de la nature de leurs fonctions, les personnes en service civique doivent être systématiquement placées en Autorisation Spéciale d'Absence (ASA).

2. La poursuite de l'activité judiciaire

Depuis le lundi 16 mars 2020, à la double condition que les activités puissent être travaillées à distance et que les agents ne soient pas concernés par un plan de continuité d'activité (PCA) en présentiel, le télétravail constitue la modalité d'organisation du travail de droit commun.

A cet égard, la notion de télétravail doit être entendue au sens large comme toute situation de travail hors du lieu de travail, qu'il s'agisse de télétravail au sens strict (fonctionnaires), de travail à distance (magistrats) ou de travail occasionnel à distance (TOAD, travailler à domicile avec ses outils personnels ou des dossiers papier).

Ces modalités d'exercice constituent un régime temporaire dérogatoire des règles du télétravail définies par l'arrêté du 31 juillet 2019 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère de la justice et la note du 8 août 2019 relative aux conditions et aux modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère de la Justice.

2.1- Le régime du télétravail, du travail à distance et du travail occasionnel à distance :

L'activité réalisée sous ces modalités constitue une forme particulière de travail. Il s'agit de temps de service effectif qui conserve à l'agent tous ses droits à carrière, à rémunération et génère des jours de RTT. Si l'agent subit un accident pendant ce temps de travail, il est en situation d'accident de service ou de travail et bénéficie de tous les droits y afférents.

L'activité réalisée est incluse dans le champ du contrôle de l'autorité hiérarchique. Il est donc légitime qu'un compte-rendu régulier d'activité puisse être sollicité. Dans ce cadre, si l'évolution de la situation ne permet plus de confier à l'agent (magistrat, agent) une activité pouvant être réalisée en télétravail ou en travail à distance, sa situation administrative doit être adaptée : il est alors placé sous le régime de l'autorisation spéciale d'absence.

Ce changement de régime n'interviendra que lorsqu'aucune activité effective n'est rendue possible en télétravail. A cet effet, dans la situation actuelle, la charge et le rythme de travail à distance doivent pouvoir être adaptés pour tenir compte de la situation personnelle de l'agent, notamment afin de garantir la conciliation entre d'une part le télétravail, et d'autre part la garde d'enfants, l'assistance à des personnes malades, vulnérables ou fragiles, et la vie de famille des agents.

Les chefs cours, de juridiction, les DDARJ et directeurs de greffe, après une analyse individuelle de chaque situation, s'assurent que la situation administrative de chacun est clairement identifiée et l'adaptent en tant que de besoin.

Il doit être rappelé aux agents concernés les consignes de bon usage numérique mises en ligne sur l'intranet par le secrétariat général (<http://intranet.justice.gouv.fr/site/sg/le-secretariat-general-5040/coronavirus-covid-19-espace-info-124254.html>), pour garantir la disponibilité du service.

Les agents placés en télétravail, en travail à distance ou en TOAD demeurent sous l'autorité hiérarchique de leur employeur : ils doivent rester joignables et sont susceptibles d'être mobilisés en fonction de l'évolution de la situation.

2.2- *Le régime de l'autorisation spéciale d'absence :*

Une autorisation spéciale d'absence (ASA) peut être délivrée lorsque, en dehors d'une mobilisation dans le cadre d'un PCA, aucune solution alternative de travail à distance ne permet – ou ne permet plus en raison de la réduction de l'activité juridictionnelle ou administrative- à l'agent (magistrat ou fonctionnaire) de réaliser un travail effectif.

Une ASA est également délivrée, en cas d'impossibilité de travail à distance, pour assurer la garde d'un enfant de moins de 16 ans ou pour les agents en situation de vulnérabilité selon les précisions apportées ci-dessous (cf 3.1 et 3.2).

Elle peut également être délivrée en raison des restrictions de transport.

La délivrance de l'autorisation spéciale d'absence (ASA) est une compétence des chefs de cours ou de juridictions, des directeurs de greffe et DDARJ.

Pour les fonctionnaires, l'autorisation est donnée en application des consignes générales des chefs de juridiction définies après avis du directeur de greffe dans les juridictions et du DDARJ dans les services administratifs régionaux. Ces derniers délivrent les autorisations individuelles. Ils peuvent désigner un directeur des services de greffe appartenant au greffe ou au service à cette fin.

Pour les magistrats, l'autorisation est donnée par le premier président ou le président en ce qui concerne les magistrats du siège et par le procureur général ou le procureur de la République pour les magistrats du parquet. A cette fin, les chefs de cour peuvent délivrer des instructions générales aux chefs de juridiction afin de garantir le bon fonctionnement des juridictions de première instance.

Si, juridiquement aucun formalisme n'est exigé, les nécessités de suivi administratif et les conséquences induites par le placement en ASA justifient que ce placement, ainsi que sa sortie puissent être formalisés par écrit ou par courrier électronique qui contiendra notamment, et selon le cas, la date de début ou de fin de placement.

Bien que l'agent placé en ASA n'est pas en situation de service effectif et n'accomplit aucun travail, il est considéré comme exerçant ses fonctions. L'ASA constitue donc une dérogation à l'article 20 de la loi n° 83-634 selon lequel : « *Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire* ».

Durant la période d'ASA, l'agent public perçoit son entière rémunération, il conserve également ses droits à avancement et à pension de retraite. Cette ASA est sans incidence sur le calcul du nombre de jours de congés annuels.

En revanche, le temps d'absence occasionné par cette autorisation spéciale d'absence ne génère pas de jours de réduction du temps de travail.

En cas d'accident pendant l'ASA, l'agent n'est pas en accident de service ou de travail. Il est placé en congé maladie par le médecin et bénéficie des droits liés à la maladie.

Les agents placés en ASA demeurent sous l'autorité hiérarchique de leur employeur : ils doivent rester joignables et sont susceptibles d'être mobilisés en fonction de l'évolution de la situation, sauf dans les situations d'exclusion (garde d'enfants, vulnérabilité, confinement, maladie : cf. 3.).

3. De situations particulières

3.1- Les agents en situation de vulnérabilité :

Une liste de critères pathologiques a été définie par le Haut conseil de la santé publique (HCSP), à savoir :

- les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, insuffisance cardiaque à un stade défini ;
- les malades atteints de cirrhose au stade B au moins ;
- les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle, accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque ;
- les diabétiques insulino-dépendants ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- les insuffisants respiratoires chroniques sous oxygénothérapie ou asthme ou mucoviscidose ou toute pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- les personnes avec une immunodépression médicamenteuse (ex : chimiothérapie anti cancéreuse), liée à une infection du VIH non contrôlé, consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques, atteint d'hémopathie maligne en cours de traitement, présentant un cancer métastasé ;
- les personnes présentant une obésité morbide
- les femmes enceintes à partir du troisième trimestre de grossesse.

Les agents concernés par ces pathologies (ainsi que les femmes enceintes, quelle que soit l'avancée de leur grossesse, qui, si elles ne présentent pas de sur-risque avéré doivent néanmoins faire l'objet d'une attention particulière), ne peuvent être mobilisés dans le cadre des PCA en présentiel ; ils doivent se voir proposer un télétravail lorsque leur poste le permet et qu'ils disposent du matériel nécessaire. A défaut, en cas d'impossibilité de télé-travailler, ils sont placés en autorisation spéciale d'absence.

Le régime général des autorisations d'absence (cf. 2.2 supra) leur est alors applicable.

3.2- Les parents d'enfant de moins de 16 ans devant en assurer la garde

L'agent (magistrat, fonctionnaire, agents contractuel ou agent non titulaire) dont le -ou les- enfant de moins de 16 ans est scolarisé ou gardé en accueil collectif, dans un établissement actuellement fermé, doit contacter son chef de service s'il est le seul en mesure d'en assurer la garde.

Dans cette hypothèse, le parent concerné contacte son supérieur hiérarchique et envisage avec lui les modalités de télétravail qui peuvent être mises en place.

Si aucune solution de télétravail n'est possible, une autorisation spéciale d'absence est accordée par le chef de cour, chef de juridiction, directeur de greffe ou DDARJ à raison d'une personne par foyer.

L'agent doit justifier de l'absence de solution de garde par la production d'une attestation sur l'honneur qu'il est le seul parent en capacité d'assurer la charge de la garde : un nouveau formulaire d'attestation (mise à jour du 25 mars 2020) est disponible sur le site dédié au COVID-19 du secrétariat général, ainsi qu'en annexe de la présente note. La diffusion de ce nouveau modèle ne doit pas contraindre les agents ayant remis une attestation selon un modèle antérieur à produire l'attestation sous la nouvelle forme. Par contre, s'ils ne l'ont pas encore formalisé, ils seront invités à utiliser le nouveau formulaire.

En tout état de cause, leur attention doit cependant être appelée, le cas échéant, sur le caractère restrictif de cette situation de garde d'enfants aux seuls cas où ils n'ont aucun autre moyen de garde à domicile, notamment pouvant être assurée par un conjoint en arrêt de travail (secteur privé), en ASA (secteur public), voire en télétravail lorsque cette dernière situation est compatible avec les besoins de garde des enfants.

La justification de la mesure d'éloignement (fermeture de l'école et des crèches) n'est plus nécessaire depuis la fermeture générale de tous les établissements scolaires.

A défaut de possibilité de télétravail, le régime général des autorisations d'absence (cf. 2.2 supra) est alors applicable.

3.3- La situation de l'agent soumis à une mesure provisoire d'isolement

Un agent isolé du service par mesure de précaution, doit être invité à télé-travailler ou à travailler à distance, dans la mesure du possible. Cette mesure d'isolement ne peut être prise que sur instruction médicale ou lorsqu'un agent a été en contact étroit et prolongé avec un cas confirmé ou probable.

Si aucune solution de télétravail n'apparaît possible, une autorisation spéciale d'absence est accordée par le chef de service, le temps de la mesure d'isolement. Le régime des ASA présenté précédemment est applicable.

3.4- La situation de l'agent pour lequel un arrêt de travail est prescrit

Seul l'agent malade peut être placé en arrêt maladie.

Il se voit alors appliquer les règles qui régissent cette situation. Ainsi, l'ensemble des règles de droit commun du congé maladie s'appliquent, à l'exclusion de tout jour de carence, conformément à l'article 8 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19, pour les maladies constatées à compter du 24 mars 2020.

4. La gestion des congés

La gestion des congés des agents pendant le temps de crise sanitaire est une question qui dépasse le cadre strict des services judiciaires et concerne nécessairement l'ensemble de la fonction publique.

En effet, l'article 11 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 habilite le Gouvernement à prendre par ordonnances, dans un délai de trois mois à compter de la publication de la loi, toutes mesures « en matière de droit du travail, de droit de la sécurité sociale et de droit de la fonction publique, ayant pour objet de « modifier les conditions d'acquisition de congés payés et permettre à tout employeur d'imposer ou de modifier unilatéralement les dates de prise d'une partie des congés payés, des jours de réduction du temps de travail et des jours de repos affectés sur le compte épargne-temps du salarié, en dérogeant aux délais de prévenance et aux modalités d'utilisation définis par le livre 1er de la troisième partie du code du travail, les conventions et accords collectifs ainsi que par le statut général de la fonction publique ».

Dans l'attente d'éléments d'application de cet article, les règles suivantes, fondées sur les dispositions applicables tant aux fonctionnaires qu'aux magistrats, seront appliquées en l'état :

- Les nouvelles demandes de bénéfice de congés par les agents qui ne sont pas mobilisés par les PCA peuvent être accordées, sous réserve des besoins de service notamment pour participer aux PCA ;
- Les demandes d'annulation ou de report de congés posés doivent être traitées distinctement selon la situation des agents :
 - Pour les agents mobilisés dans le cadre d'un PCA, les congés peuvent être reportés, à leur demande ou pour les besoins du service. En effet, si la présence des magistrats ou fonctionnaires est indispensable pour assurer la continuité du service public de la justice, dans le cadre du PCA, il est possible de leur imposer le report de leurs congés ;
 - Pour les autres agents hors PCA, en situation de télétravail ou en autorisation spéciale d'absence, ces demandes doivent être refusées en l'état.

Les services de la DSJ demeurent à votre disposition pour répondre à vos questions, selon l'orientation habituelle des demandes en prenant soin de toujours mettre au moins l'adresse fonctionnelle du bureau concerné, en destinataire.

Peimane Ghaleh-Marzban