MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

secrétariat général

En savoir plus sur Sémaphore

COVID-19
Questions RH

FAQ #1

— 27 MAI 2020

MINISTÈRE
DE LA CULTURE
Liberté
Égalité
Fraternité

SOMMAIRE

QUI CONTACTER ET COMMENT ÊTRE AIDÉ(E) 4

À qui s'adresser ? 4

Quel type d'accompagnement est proposé aux agents qui en éprouveraient le besoin ? 4

ADAPTATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL 4

Quelles sont les modalités d'organisation et d'aménagement du travail ? 4

Comment maintenir le lien avec le Ministère et son service ? 5

Quand et comment le travail en présentiel sera-t-il repris ? 5

Quelles sont les mesures sanitaires à respecter pour la reprise du travail en présentiel ? 6

Quelles sont les consignes concernant les déplacements et les réunions ? 6

CONTRAT ET SITUATION ADMINISTRATIVE 7

Quelles sont les différentes positions administratives des agents pendant la période ? 7

Que se passe-t-il pour les agents sous contrat (contractuels, vacataires, apprentis) ? 7

Quelles sont les suites à donner aux demandes de rupture conventionnelle reçues dans les services pendant la période de crise COVID-19 ? 8

TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS 8

Les temps et horaires de travail habituels sont-ils maintenus ? 8

Quelles sont les modalités de prise de congés pendant la période ? 8

PAYE ET RÉMUNÉRATION 9

La rémunération est-elle maintenue en période de crise sanitaire ? 9

Quelles sont les règles applicables à la paye dans le cadre de la crise COVID-19 ? 10

L'indemnité de transport est-elle versée pendant le confinement ? 10

RECRUTEMENT, CONCOURS ET FORMATIONS 10

Les recrutements sont-ils maintenus ? 10

Que se passe-t-il pour les concours et les examens professionnels ? 10

Les formations prévues pendant la période sont-elles maintenues ? 11

CAMPAGNE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 12

Comment va se dérouler la campagne annuelle des entretiens professionnels ? 12

SANTÉ ET SOCIAL 12

Si je suis tombé(e) malade pendant la période, que dois-je faire ? Faut-il transmettre mon arrêt maladie ? 12

Dois-je prévenir le Ministère si j'ai contracté le COVID-19 ? 12

Quel accompagnement social des agents ? 13

Logement social 13
Garde d'enfant 13
Secours pour difficultés financières 14
VIOLENCES INTRA-FAMILIALES 14
Qui contacter ? 14
En cas d'urgence 14
En parler 14
Pour porter plainte 15
DIALOGUE SOCIAL 15
Comment se poursuit le dialogue social ? 15

L'ensemble des réponses apportées dans le présent document est applicable dans le cadre de la période de crise sanitaire COVID-19.

Ce document sera régulièrement actualisé en fonction de l'évolution de la situation, des instructions ministérielles et interministérielles.

Plus d'informations :

- sur le site du Gouvernement : https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus
- sur le site de la Fonction publique : https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19-questionsreponses-pour-employeurs-et-agents-publics
- et dans le dossier « Conseils et bonnes pratiques pour travailler à distance » disponible sur l'intranet Sémaphore

QUI CONTACTER ET COMMENT ÊTRE AIDÉ(E)

À qui s'adresser ?

Votre responsable hiérarchique reste votre interlocuteur privilégié pour répondre à toutes vos questions d'ordre professionnel et RH.

Le service des ressources humaines assure une continuité de ses activités en lien étroit avec les équipes RH de proximité. Vous trouverez dans ce document les adresses électroniques à contacter si besoin.

Vous pouvez également vous adresser à votre service RH de proximité pour poser vos questions ou faire remonter d'éventuelles difficultés.

Quel type d'accompagnement est proposé aux agents qui en éprouveraient le besoin ?

Il est demandé à chaque encadrant de veiller à maintenir un lien de travail régulier avec l'ensemble des agents qui lui sont directement rattachés et de porter une attention particulière à ceux qui sont isolés.

- *Consulter la fiche de bonnes pratiques « Comment manager à distance »*

Pendant cette période particulière, une ligne téléphonique de soutien psychologique est ouverte aux agents.

La cellule psychologique *Audiens* fonctionne 10h00 à 18h00 du lundi au vendredi. Toute demande peut être adressée par courriel à soutienpsy@audiens.org

La demande est traitée dans les 24h00 qui suivent, les agents sont mis en relation avec une psychologue qui se charge de les appeler. Le contact téléphonique est anonyme et confidentiel. Il est assuré par des psychologues soumis au secret professionnel et garants de la confidentialité des échanges.

Les services de médecine de prévention restent joignables.

En administration centrale, vous pouvez contacter la médecine de prévention par courriel (service.medical@culture.gouv.fr) ou par téléphone (01 40 15 75 14).

ADAPTATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Quelles sont les modalités d'organisation et d'aménagement du travail ?

Dans leur grande majorité, les agents ont été invités à demeurer à leur domicile pendant toute la période de confinement.

La règle reste le travail à domicile (télétravail ou travail à distance), y compris en période de déconfinement progressif annoncée par le Gouvernement. Le travail en présentiel doit constituer l'exception ou s'effectuer ponctuellement pendant toute la période de déconfinement selon des modalités de retour progressif à la normale qui seront adaptées par le Ministère en fonction de

l'évolution de la pandémie, des situations particulières des agents, des structures et des zones géographiques.

Les agents doivent rester en contact avec leur encadrement afin envisager avec lui leurs modalités de travail.

En cas d'impossibilité majeure de travailler à domicile, les agents sont placés en autorisation spéciale d'absence. Ils restent joignables et sont susceptibles d'être mobilisés pour remplacer les agents devenus indisponibles.

Comment maintenir le lien avec le Ministère et son service ?

Dans le cadre du confinement et de la prolongation du travail à distance, il a été demandé à chaque encadrant de veiller à maintenir un lien de travail régulier avec l'ensemble des agents qui lui sont directement rattachés.

Vous êtes invité(e) à consulter très régulièrement votre messagerie professionnelle et à participer aux points téléphoniques organisés par votre responsable hiérarchique.

L'intranet Sémaphore est actualisé quotidiennement et la lettre d'information *Séquence* est diffusée régulièrement. Une « place publique » a été créée sur l'outil interministériel ***Tchap*** permettant à l'ensemble des agents du Ministère de participer à ce groupe d'échange.

- *Consulter les modalités de participation à Tchap sur Sémaphore*

Quand et comment le travail en présentiel sera-t-il repris ?

Le télétravail et le travail à distance restent la règle, au moins jusqu'au 2 juin pour les missions qui peuvent l'être. La reprise en présentiel est nécessairement prudente et progressive, en adéquation avec la situation sanitaire de chaque territoire. Elle doit :

- être limitée aux missions prioritaires dont l'interruption de la réalisation en présentiel est très préjudiciable ;

- tenir compte de la situation individuelle des agents (situation familiale, fragilité, déplacement domicile/travail…).

  - *Consulter la liste des pathologies conduisant à considérer qu'une personne présente un risque de fragilité sur le site du Haut Conseil de la santé publique, à l'adresse suivante : https://www.hcsp.fr/Explore.cgi/Telecharger?NomFichier=hcspa20200420_covperrisetmesbarspccesper.pdf*

- Être assortie de mesures pour assurer la santé et sécurité des personnels :
  - respect des gestes barrières, distanciation physique et en complément, mise à disposition d'un kit de prévention comprenant des masques,
  - limitation du nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans les locaux de chaque service ou établissement avec alternance des temps de présence et un décalage des horaires de présence si nécessaire,
  - aménagement des locaux (jauge des bureaux et des salles de réunion réduite…)
  - renforcement du nettoyage des locaux.

Un « kit de prévention » composé de masques grand public sera mis à la disposition de tous les agents de l'administration centrale, des DRAC, des SCN et des établissements publics devant travailler en présentiel.

En fonction de votre structure et de votre territoire, vous serez informé(e) des modalités précises de poursuite de l'activité et des dispositifs mis en place pour assurer en tout sécurité sanitaire la reprise progressive du travail en présentiel.

Quelles sont les mesures sanitaires à respecter pour la reprise du travail en présentiel ?

Les agents autorisés à se rendre ponctuellement sur leur site de travail (pour récupérer ou consulter un dossier, imprimer un document indispensable à la continuité d'activité...) et les agents reprenant le travail en présentiel devront respecter les gestes barrières :

- lavage régulier des mains au savon ou avec un liquide hydroalcoolique,
- saluer sans se serrer les mains et sans embrassade,
- respecter une distance physique d'au moins un mètre avec les autres.

En complément de ces gestes, il faudra porter un masque quand la distance d'au moins un mètre ne peut pas être respectée.

- *Voir les conseils pour bien porter le masque et se laver correctement les mains*

Les bureaux et espaces collectifs devront permettre de respecter les règles de distanciation (limitation du nombre de postes de travail par bureau, réduction des jauges des salles de réunion, marquage au sol…).

Quelles sont les consignes concernant les déplacements et les réunions ?

Les réunions en présentiel de plus de 10 personnes restent interdites à l'échelle nationale.

La plupart des réunions en présentiel sont donc reportées ou organisées selon d'autres modalités : audioconférences et visioconférences notamment. Les réunions exceptionnelles qui devraient se tenir dans les locaux du Ministère devront respecter le principe de distanciation physique.

Une solution de webconférence Lifesize permettant à tous les agents d'organiser ou de participer à une audio ou visioconférence, est proposée à partir du 11 mai.

- *Plus d'informations sur Sémaphore*

La participation aux événements, colloques, conférences, séminaires, formations est suspendue en présentiel.

Les déplacements internationaux sont interdits, sauf dérogation exceptionnelle.

CONTRAT ET SITUATION ADMINISTRATIVE

Quelles sont les différentes positions administratives des agents pendant la période ?

Resteront en autorisation spéciale d'absence (ASA) pendant cette période les agents qui ne peuvent travailler à distance du fait de leurs missions ou de l'absence d'équipement informatique, les agents vulnérables qui ne peuvent travailler à distance (selon la liste établie par le Haut Conseil de la Santé Publique et sur la base d'un certificat médical établi par leur médecin traitant ou le médecin de prévention), ainsi que les agents dont les enfants de moins de 16 ans n'ont pu reprendre l'école ou la crèche.

Le ministère de la Culture a choisi de retenir une doctrine bienveillante dans la définition de la situation administrative des agents pendant la période d'urgence sanitaire. Ainsi, ont été considérés en « travail à distance » les agents pouvant assurer une production régulière, même lorsque leur capacité effective de production est moindre par rapport à une situation normale.

Une consigne a été donnée pour que les agents soient informés chaque semaine par leur N+1, par courriel ou par appel téléphonique, de la position d'emploi dans laquelle ils se trouvent au titre de chaque journée de la semaine écoulée : télétravail/travail à distance ou en autorisation spéciale d'absence.

Si tel n'était pas le cas, les agents sont invités à se rapprocher de leur supérieur hiérarchique.

Pour les agents qui étaient en interruption d'activité pendant la période de crise sanitaire (congé de formation par exemple), la situation demeure inchangée.

Que se passe-t-il pour les agents sous contrat (contractuels, vacataires, apprentis) ?

En cohérence avec le discours du Président de la République, le ministre de la Culture a réaffirmé que tout contrat ou vacation signé devait être honoré, et tout contrat arrivé à échéance depuis le 12 mars devait être renouvelé, sauf impossibilité.

En premier lieu, les vacataires qui avaient débuté avant le confinement, lorsqu'ils sont placés en autorisation spéciale d'absence, restent intégralement payés, même s'ils ne pourront pas réaliser la totalité des heures figurant au contrat.

Les agents rémunérés par le ministère dont le contrat a expiré pendant la période d'urgence sanitaire ont fait l'objet de prolongations, sauf impossibilité juridique.

Des consignes en ce sens ont été communiquées aux établissements du ministère pour les agents directement rémunérés par ces établissements.

Pour les agents dont le contrat n'a pu être renouvelé, la consigne a été donnée de veiller à ce que l'agent dispose sans délai d'un certificat de travail et d'une attestation employeur permettant à Pôle emploi d'examiner les droits de l'agent.

Pour les apprentis exerçant au ministère et dans ses établissements publics administratifs, la rémunération a été maintenue.

- *Consulter le questions-réponses dédié aux conséquences du COVID-19 sur les contrats d'apprentissage : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/qr-coronavirus-apprentissage-15032020.pdf*

Quelles sont les suites à donner aux demandes de rupture conventionnelle reçues dans les services pendant la période de crise COVID-19 ?

L'ensemble des textes réglementaires concernant le dispositif des ruptures conventionnelles n'est pas paru à ce jour, notamment le décret en Conseil d'État permettant l'indemnisation chômage des fonctionnaires concernés.

La procédure interne de traitement des demandes émanant des agents rémunérés par le ministère de la Culture n'a pas encore été finalisée. En l'état actuel, il n'est pas possible de donner suite aux demandes transmises.

TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS

Les temps et horaires de travail habituels sont-ils maintenus ?

Sont considérés en « travail à distance » les agents pouvant assurer une production régulière, même lorsque leur capacité effective de production est moindre par rapport à une situation normale.

En télétravail ou travail à distance, et pour tenir compte des contraintes personnelles que peuvent rencontrer les uns et les autres, il est recommandé de solliciter ses collègues et ses équipes (par courriel, par téléphone…) dans les plages horaires habituelles de travail.

En dehors de ces plages horaires, chacun est libre d'adapter ses horaires de travail à sa convenance et ses propres contraintes individuelles. Toutefois, comme l'indique la charte « courriels » ministérielle dont les principes restent valables dans ces circonstances exceptionnelles : « en dehors des horaires de travail, les courriels ne sont pas présumés être lus ».

- *Consulter la Charte courriels sur Sémaphore (www)*

Travailler à distance ne signifie pas une disponibilité totale sur les plages habituelles de travail. Des pauses sont nécessaires et celles-ci doivent être acceptées par l'encadrant. Ainsi, il convient d'éviter les sollicitations notamment téléphoniques sur le temps du déjeuner.

Quelles sont les modalités de prise de congés pendant la période ?

Une ordonnance présentée au conseil des ministres du 15 avril 2020 et publiée au Journal officiel du 16 avril 2020 fixe les modalités selon lesquelles des jours de congés devront être déposés par les agents publics, fonctionnaires et contractuels pendant la période de crise sanitaire.

Si vous êtes placé(e) en autorisation spéciale d'absence (à temps plein) et si vous n'avez pas déjà posé de congés pendant la période d'état d'urgence sanitaire, à compter du 16 mars 2020, vous devrez obligatoirement poser entre 6 et 10 jours de congés en fonction du nombre de jours RTT dont vous disposez :

- 5 jours de RTT sont automatiquement décomptés par votre gestionnaire de proximité pour la première période du 16 mars au 16 avril 2020 si vous avez suffisamment de jours de RTT ;
- 5 jours de RTT ou de congés annuels sont à poser pour la seconde période du 17 avril 31 mai 2020. (*un nouveau texte est en cours de publication pour prolonger la période du 23 au 31 mai 2020*).

Le nombre de jours de congés passe à 6 jours lorsque le nombre de RTT déposé au titre de la première période est inférieur à 5 (soit entre 0 et 4 jours). Cela peut être le cas si vous ne disposez pas de jours de RTT en raison de votre cycle de travail ou parce que vous avez déjà utilisé vos droits de RTT avant le 16 mars.

Pour les jours devant être posés à partir du 17 avril, il est nécessaire de convenir des dates avec votre responsable hiérarchique. Il ou elle peut aussi être amené(e) à fixer ces dates en respectant un délai de prévenance d'1 jour.

Si vous avez exercé en télétravail ou travail à distance pendant la totalité de la période de crise sanitaire. Il vous est demandé de poser :

- 5 jours de congés ou de RTT pour la période allant du 17 avril 31 mai 2020 (un nouveau texte est en cours de publication pour prolonger la période du 23 au 31 mai 2020).

Il est nécessaire de convenir des dates avec votre responsable hiérarchique. Il ou elle peut aussi être amené(e) à fixer ces dates en respectant un délai de prévenance d'1 jour.

Les agents qui ne sont pas en mesure de poser leurs jours de congé via l'application RenoiRH doivent s'adresser à leur RH de proximité.

Le secrétaire d'État en charge de la Fonction publique a confirmé que les périodes passées en autorisation spéciale d'absence (ASA) ne généraient pas de droits à jours d'ARTT.

- *Plus d'informations sur Sémaphore (www)*

Enfin, à titre exceptionnel, pour les agents de l'administration centrale, les services à compétence nationale et les DRAC, les jours de congés non pris de l'année 2019 pourront être utilisés jusqu'au 31 décembre 2020, sous réserve de la compatibilité de la prise de ces jours de congés avec les nécessités de service. Ces jours pourront également alimenter le compte-épargne temps des agents : les modalités d'alimentation vont être temporairement revues pour l'année 2020 par la Fonction publique (possibilité de déposer jusqu'à 20 jours et relèvement du plafond de 60 à 70 jours).

PAYE ET RÉMUNÉRATION

La rémunération est-elle maintenue en période de crise sanitaire ?

Tous les agents du Ministère placés en autorisation spéciale d'absence, en télétravail ou en travail à distance, même s'ils ne sont pas en mesure de travailler dans les conditions de production et de durée de travail habituelles, continuent d'être rémunérés.

Pendant la période de crise sanitaire, le ministère de la Culture (SRH) veille à sécuriser la paye des agents relevant de son périmètre selon les modalités pratiques déterminées par la Direction générale des Finances publiques (DGFIP).

Chaque établissement public assurant la paye de ses agents veille également à la mise en œuvre d'un dispositif de continuité de la paye.

Quelles sont les règles applicables à la paye dans le cadre de la crise COVID-19 ?

La paye du mois d'avril comprend bien tous les éléments permanents qui sont versés mensuellement (indice, prime mensuelle, supplément familial de traitement éventuel, transport...).

En revanche, les événements ponctuels éventuels (heures supplémentaires, services faits, retenue pour service non fait) ne sont pas pris en compte pour cette paye et feront l'objet de régularisation lors de la reprise en paye complète.

Pour les situations spécifiques (nouvelle prise en charge, fin de situation pouvant entraîner une absence de paye…), la DGFIP a accepté que le Ministère verse un acompte aux agents concernés à hauteur de 100% du montant à verser.

Des informations seront communiquées sur l'évolution du dispositif pour la paye de mai.

Vos services RH de proximité, en lien avec le SRH, pourront vous apporter toutes les précisions complémentaires nécessaires à la bonne prise en compte de votre situation individuelle.

L'indemnité de transport est-elle versée pendant le confinement ?

L'indemnité de transport (remboursement domicile-travail sur le bulletin de paye) a été versée en avril.

RECRUTEMENT, CONCOURS ET FORMATIONS

Les recrutements sont-ils maintenus ?

La publication des postes vacants est maintenue.

- *Les offres de postes restent consultables sur la PEP (Place de l'emploi Public)*

Les recrutements essentiels sont également maintenus pendant cette période grâce notamment à la tenue des entretiens par visioconférence.

Les exigences d'égalité et de diversité comme dans toute la procédure de recrutement (sélection des candidats, entretiens, etc.) ont été rappelées.

Que se passe-t-il pour les concours et les examens professionnels ?

Les épreuves des 8 examens professionnels et des 2 concours organisés par le Ministère et prévues de mars à juin 2020 ainsi que les formations correspondantes ont été reportées.

Le décret n°2020-437 du 16 avril 2020 permet d'envisager la possibilité d'adaptation temporaire de contenu des épreuves, des modalités pratiques d'organisation et de remplacement éventuel de membres de jury.

Une réflexion est en cours au service des ressources humaines (SRH) sur les possibilités matérielles et l'adaptation des épreuves en fonction des différentes types d'examens et de concours :

- le concours adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage principal de 2e classe qui comporte 4 épreuves pour les externes et 3 pour les internes, pourrait être simplifié en une ou 2 épreuves,

- le concours de technicien d'art spécialité céramique, pourrait voir ses épreuves regroupées dans une même structure et/ou simplifiées,
- les 8 examens professionnels ouverts à ce jour pourraient se poursuivre en présentiel et/ou visioconférence :
    - Attaché d'administration de l'État principal,
    - Technicien des services culturels et des bâtiments de France de classe supérieure,
    - Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage principal de 2e classe,
    - Secrétaire administratif de classe exceptionnelle,
    - Adjoint technique des administrations de l'État principal de 2e classe (spécialités techniques),
    - Chef de travaux d'art principal,
    - Chargé d'études documentaires principal,
    - Ingénieur de recherche hors classe.

Un calendrier et les modalités pratiques de ces épreuves seront diffusés ultérieurement.

Les formations prévues pendant la période sont-elles maintenues ?

Toutes les formations en présentiel prévues du 16 mars au 30 juin 2020 ont été annulées ou reportées.

« Pléiade », la plateforme ministérielle de formation à distance, ouverte sur internet, a été lancée et une offre des modules de formation en ligne pour tous les agents de l'administration centrale, des DRAC, des SCN et des établissements publics.

- Pléiade est accessible avec les identifiants Sémaphore.
- Pour les agents des établissements publics qui ne disposeraient pas encore d'un identifiant Sémaphore, il suffit d'en faire la demande à support.semaphore@culture.gouv.fr.

L'offre de formations sur Pléiade est constituée des plusieurs modules dans les domaines suivants :

1. **Management**
    - Mener un entretien difficile
    - Gérer son temps de travail
2. **Hygiène et sécurité**
    - Lutte contre les violences sexistes et sexuelles (1ère partie)
    - Lutte contre les violences sexistes et sexuelles (2e partie)
3. **Numérique**
    - Initiation au web 3.0
4. **Bureautique**
    - Windows 10
    - Traitement de texte les bases et les perfectionnements (word, Writer)
    - Tableur : les fondamentaux et le perfectionnement (Excel, Calc)
    - Présentation (Powerpoint et Impress)
    - Messagerie et agenda (Outlook)
5. **Des tutoriels en libre-service** (catalogue Vodeclic)
6. **Communication**
    - Réseaux sociaux : comprendre et maitriser Facebook, Twitter, LinkedIn, et Viadeo
7. **Modules sur les applications du Ministère**
    - GOiA courrier
    - Chorus DT

8. **Finances publiques**
   - Introduction aux finances de l'État
   - Parcours de chargé de tutelle en construction
9. **Ressources humaines**
   - Formations des tuteurs pour les nouveaux arrivants
   - Réussir votre projet de formation digitale
10. **Des classes virtuelles** (webinaires)
   - Découverte de Pléiade
   - D'autres webinaires thématiques sont proposées sur Pléiade.

Des ressources pédagogiques et des dispositifs de formation sont également mis en place pour la préparation aux concours et examens.

- *Plus d'informations sur Sémaphore*
- *Les modalités de connexion et d'inscription à Pléiade et aux formations sont présentées sur l'intranet Sémaphore (www)*

Un **parcours d'auto-évaluation en bureautique et numérique** est également proposé aux agents de l'administration centrale, des DRAC et des SCN.

- *Pour accéder l'évaluation avec Pix*

CAMPAGNE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Comment va se dérouler la campagne annuelle des entretiens professionnels ?

Les entretiens professionnels qui n'ont pas pu se tenir jusqu'à présent pour la campagne 2020 (au titre de l'année 2019) doivent être différés.

Une communication ultérieure précisera les modalités de reprise de cette campagne ainsi que la date de sa clôture.

SANTÉ ET SOCIAL

Si je suis tombé(e) malade pendant la période, que dois-je faire ? Faut-il transmettre mon arrêt maladie ?

Les arrêts de travail, pour les personnes malades du Covid-19 comme pour toutes les autres maladies, sont désormais pris en charge dès le 1er jour (suppression du jour de carence).

En cas d'arrêt maladie prescrit par votre médecin, l'avis d'arrêt de travail doit être adressé par voie postale à votre service RH de proximité dans les délais réglementaires (48 heures).

Dois-je prévenir le Ministère si j'ai contracté le COVID-19 ?

Si vous êtes atteint(e) du Covid-19, vous êtes invité(e) à le signaler à votre supérieur hiérarchique et/ou la médecine de prévention.

Quel accompagnement social des agents ?

Le service social du bureau de l'action sociale assure la continuité de l'activité durant cette période de crise sanitaire. Un accompagnement social peut être proposé aux agents rencontrant des difficultés personnelles dans le cadre d'entretiens téléphoniques.

Pour ce faire, les agents doivent adresser leur demande par courriel à l'adresse suivante : service.social@culture.gouv.fr.

Dès réception de la demande, les assistantes sociales se mettront en relation avec l'agent concerné.

Pour les demandes concernant les agents situés hors Île-de-France, le service social du bureau de l'action sociale se chargera de mettre en relation l'agent avec les services sociaux de secteur ou du ministère de l'Intérieur (pour les DRAC).

Logement social

Gestion des demandes de logements

Les demandes de logements continuent d'être traitées par la cellule logement du bureau de l'action sociale. Les demandes et pièces constitutives des dossiers doivent être adressées uniquement par courriel à l'adresse suivante : cellule.logement.spas@culture.gouv.fr.

Dispositif exceptionnel de gestion de demandes de logement temporaire pour les agents rencontrant une difficulté de logement liée à la situation de crise sanitaire

En cas de besoin identifié, les services ayant des agents concernés par ces difficultés doivent contacter la cheffe de bureau de l'action sociale du service des ressources humaines du secrétariat général : stephanie.ricatti@culture.gouv.fr.

En cas d'indisponibilité du parc de logement social propre au Ministère, le bureau de l'action sociale pourra solliciter les dispositifs d'urgence proposés par les sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS).

Garde d'enfant

Les agents publics dont la présence sur site est nécessaire et confrontés à une difficulté de mode de garde peuvent bénéficier des dispositifs spécifiquement mis en place pour les agents mobilisés pendant la crise sanitaire.

Les caisses d'Allocations familiales apportent notamment leur appui aux Préfets de département et aux collectivités territoriales pour la mise en place d'un service de garde destiné aux jeunes enfants des personnels prioritaires indispensables à la gestion de la crise sanitaire. Les agents en recherche de mode de garde sont invités à remplir un questionnaire sur le site de la CAF :

- *https://monenfant.fr/web/quest/recensement-covid-19*

Le réseau des crèches « People and baby » a mis également en service un numéro vert national (07 68 07 53 98) qui permet de proposer, selon les besoins identifiés, une offre de garde dans une ou plusieurs crèches ouvertes (tarif horaire en fonction du quotient familial de la famille).

S'agissant des enfants en âge scolaire, consigne a été donnée aux recteurs et préfets d'accueillir les enfants dont les parents sont mobilisés dans le cadre des plans de continuité d'activité et ne disposeraient pas de moyens de garde.

Secours pour difficultés financières

Les personnels confrontés à des difficultés financières d'urgence particulière liées ou non à la situation de crise sanitaire peuvent solliciter un secours.

Les demandes de secours sont effectuées auprès du service social compétent (service social du ministère de l'intérieur pour les DRAC, service social des établissements publics qui en disposent, service social du bureau de l'action sociale pour le reste du périmètre ministériel dont établissement public ne disposant pas de service social propre).

Pour toute question, les services sont invités à adresser un courriel à l'adresse suivante : service.social@culture.gouv.fr (en copie : stephanie.ricatti@culture.gouv.fr).

VIOLENCES INTRA-FAMILIALES

Qui contacter ?

Le confinement lié à la pandémie Covid-19 peut exacerber les tensions et les violences au sein du foyer et exposer les femmes et les enfants à un danger accru. Dans le cadre du confinement, le ministère de l'Intérieur a lancé un plan d'action spécifique d'aide aux femmes victimes de violences conjugales. Le ministère de la Culture est mobilisé et souhaite adresser à l'ensemble des agents, victimes ou témoins, cet état des lieux des dispositifs d'accompagnement des femmes victimes et de leurs enfants.

En cas d'urgence

- **Par téléphone**, il convient d'appeler prioritairement les services de police ou de gendarmerie « **17** »
- **Par SMS**, vous pouvez effectuer un signalement en composant le « **114** ».

En parler

Des numéros d'écoute, anonymes et gratuits, sont à la disposition des agents :

- **numéro d'écoute national « 3919 »** violence femmes info, du lundi au samedi de 9h00 à 19h00 ;
- **numéro d'aide aux victimes « 116006 »** qui met notamment en relation les victimes avec des associations agréées par le ministère de la Justice ;
- **numéro « 119 »** du service national d'accueil téléphonique de l'enfance en danger.

Les associations spécialisées dans la lutte contre les violences comme les centres d'information sur les droits des femmes et des familles (CIDFF) restent ouverts pendant la période de confinement. Ils maintiennent leurs permanences téléphoniques et des points d'accompagnement sont déployés dans les centres commerciaux en face d'hypermarchés. La liste des centres accessibles en période de confinement est accessible sur le site de la Fédération national (mise à jour régulière) :

- *http://www.infofemmes.com/v2/index.php?page=page&id_page=3267*

Un dispositif d'alerte a récemment été mis en place dans les pharmacies pour les femmes victimes de violence. En cas de présence de leur conjoint, ces dernières peuvent utiliser un code (Masque 19) pour enclencher l'alerte. Une signalétique spécifique est en cours de déploiement pour permettre aux pharmaciens d'indiquer la mise en place du dispositif au sein de leur officine.

Au sein du ministère de la Culture, les agent(e)s victimes peuvent également prendre l'attache des assistant(e)s du Ministère qui pourront les accompagner et mobiliser leur réseau. Pour toute question, le service social du bureau de l'action sociale peut être contacté à l'adresse suivante : service.social@culture.gouv.fr.

Les modalités d'accompagnement s'inscrivent dans les actions menées en lien avec le référent violences et harcèlements sexistes et sexuels du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ministériel, Cédric Roms (cedric.roms@culture.gouv.fr et 06 86 28 62 02).

Pour porter plainte

Au commissariat ou gendarmerie : en cette période de confinement, le déplacement hors du domicile afin de déposer plainte dans un commissariat de police est l'une des exceptions à l'obligation de confinement. Il est également possible de se signaler auprès de n'importe quel fonctionnaire de police présent dans l'espace public.

Sur la plateforme de signalement des violences sexuelles et sexistes arretonslesviolences.gouv.fr ou sur le site :

- *https://www.service-public.fr/cmi. Cette plateforme fonctionne 24h/24, 7J/7.*

La victime ou le témoin est alors mis en relation, via un tchat, avec deux brigades formées.

DIALOGUE SOCIAL

Comment se poursuit le dialogue social ?

Depuis le début de la période d'urgence sanitaire, le dialogue social s'est poursuivi de manière continue, dans le cadre de conférences téléphoniques hebdomadaires avec les représentants des personnels.

Un Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) ministériel a été organisé le 22 avril et un comité technique ministériel a eu lieu le 5 mai. Un CHSCT ministériel est prévu le 29 mai.

Il a été demandé que des CHSCT se tiennent aussi au niveau local.

Un groupe de travail « déconfinement » avec les organisations syndicales a été installé le 21 avril et se tient chaque semaine.

- *Les comptes rendus et interventions du Ministre sont consultables sur Sémaphore (www)*