

## COMMUNIQUE 28 – COVID 19

17/07/2020

Nous vous transmettons plusieurs informations en lien avec l'évolution de la situation liée au COVID-19. Les nouveautés par rapport au communiqué précédent sont en **rouge**.

### DERNIER COMMUNIQUE FIN DE L'ETAT D'URGENCE : VENDREDI 10 JUILLET 2020

#### - JURIDIQUE :

- Rappel Note d'information Fnogec 2020.11 relative au communiqué de la CEPNL de ce jour sur l'absence d'évolution des salaires pour l'année 2020
- Rappel de la validité des certificats d'isolement
- Rappel du tableau actualisé relatif aux différentes situations du salarié pour le mois de Juillet
- Rappel sur les conditions de versement de la prime PEPA

#### - PAIE :

- Activité partielle : demande d'indemnisation

#### - INFORMATIQUE :

- Gestion des avoirs dans AGATE FACTURATION,
- Pré-inscription en ligne,
- Hébergement AGATE,
- Migrations réalisées pour le temps du confinement
- Améliorations AGATE : patch 047

#### - GESTION :

- Fonctionnement pour la présentation des comptes, visites d'accompagnement et révisions des comptes,
- Services proposés,
- Missions spécifiques liées à la crise sanitaire,
- Récapitulatif des aides financières des OGEC

#### - FORMATION :

- Modalités d'inscription aux formations

#### - COMMUNICATION :

- Création d'un portail pour transmettre les communiqués sur le COVID-19 et d'une FAQ (*Foire aux Questions*).
- Mise en place des solutions de distanciation.

## SERVICE JURIDIQUE :

### 1. Rappel Note d'information Fnogec 2020.11 relative au communiqué de la CEPNL de ce jour sur l'absence d'évolution des salaires pour l'année 2020

Note d'information Fnogec 2020.11 relative au communiqué de la CEPNL de ce jour sur l'absence d'évolution des salaires pour l'année 2020 : [communiqué 2020.11](#)

### 2. Rappel de la validité des certificats d'isolement

Les **certificats d'isolements** reçus pour les salariés **sont toujours valables** à défaut d'indication contraire de la part du médecin traitant ou de la médecine du travail.

### 3. Rappel du tableau actualisé relatif aux différentes situations du salarié pour le mois de Juillet

Situation du salarié	Statut	Procédure
<b>Salarié au travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soit <b>télétravail</b></li> <li>- soit <b>présentiel</b></li> </ul>	<a href="#">Modification de tâches possible</a>
<b>Salarié en activité partielle : salarié non financé par le forfait <a href="#">restauration, internat, école de production, etc.</a></b>	<b>Télétravail si possible</b> , sinon placement en <b>activité partielle</b> 84% du net à compter du 1er juin ( <a href="#">sauf accord ou décision unilatérale de l'employeur</a> )	<a href="#">Dépôt de dossier d'activité partielle</a>
<b>Salarié vulnérable</b> (ou partageant le même domicile qu'une personne vulnérable)	<b>Télétravail si possible</b> , sinon placement en <b>activité partielle</b> 84% du net à compter du 1er juin ( <a href="#">sauf accord ou décision unilatérale de l'employeur</a> )	<a href="#">Certificat d'isolement</a> délivré par – l'Assurance maladie, – un médecin de ville, – le médecin du travail
<b>Salarié en garde d'enfant</b> (enfant de moins de 16 ans – <b>A compter du 1<sup>er</sup> Juin Fin du volontariat</b> – ou d'une personne en situation de handicap faisant l'objet d'une mesure d'isolement, d'éviction ou de maintien à domicile)	<b>Télétravail si possible</b> , sinon placement en <b>activité partielle</b> 84% du net à compter du 1er juin ( <a href="#">sauf accord ou décision unilatérale de l'employeur</a> )	<a href="#">Attestation sur l'honneur</a> du salarié ( <b>à renouveler</b> ) <b>ET</b> Attestation de l'établissement d'accueil de l'enfant (pour un <a href="#">modèle d'attestation d'un établissement scolaire</a> ) <b>à renouveler</b>
<b>Salarié atteint ou suspecté d'infection</b> au Covid-19, ou faisant l'objet de mesures d'isolement, d'éviction ou de maintien à domicile dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire	<b>Arrêt maladie</b> classique ( <a href="#">maintien de salaire à 100% puis basculement en prévoyance au terme de la période de maintien de salaire</a> )	« <b>Arrêt de travail</b> » délivré par – un médecin de ville, – le médecin du travail
<b>Salarié malade</b>	<b>Arrêt maladie</b> classique ( <a href="#">maintien de salaire à 100% puis basculement en prévoyance au terme de la période de maintien de salaire</a> )	« <b>Arrêt de travail</b> » délivré par un médecin de ville

### 3. Rappel sur les conditions de versement de la prime PEPA

- Prime facultative versée **avant le 31 Août 2020**.
- Exonération dans la **limite de 2000 €** d'impôt sur le revenu et de cotisations sociales pour les OGEC, et cela sans qu'il soit besoin de mettre en œuvre d'accord d'intéressement (décision unilatérale de l'employeur suffisante).
- La prime peut être réservée aux salariés dont la rémunération est inférieure à un certain plafond (fixé par accord collectif ou décision unilatérale), titulaires d'un contrat à la date de versement de la prime. Ce plafond peut d'ailleurs être différent de celui de 3 SMIC qui permet de bénéficier l'exonération
- Modulation du montant de la prime possible :
  - En fonction de la rémunération, la classification, la durée du travail ou la durée de présence effective (**hors absence maladie, maternité**)
  - Il est également possible de distinguer les salariés bénéficiaires en fonction des **conditions de travail liées à l'épidémie de Covid-19**. La prime peut être versée **uniquement aux salariés ayant continué leur activité** durant la crise sanitaire, ou seulement aux salariés ayant été présent physiquement sur leur lieu de travail, en excluant donc les salariés en télétravail.

Précisions : Les critères de modulation pour le versement de la prime peuvent se cumuler.

#### La condition :

- **Principe de non-substitution à une augmentation ou une prime prévue** par accord salarié, contrat de travail ou **usage de l'entreprise**

#### Mise en place :

- Par **décision unilatérale** et dans ce cas, information des représentants du personnel (CSE) au plus tard avant le versement de la prime.
- Ou par accord d'entreprise.

**Ces documents de mise en place permettent de justifier l'exonération de cotisation en cas de contrôle URSSAF.**

**Notre conseil est la décision unilatérale de l'employeur car cela évite la procédure de mise en place de l'accord d'entreprise.**

Nous vous transmettons également la documentation suivante :

- [document du Collège employeur](#)
- [le modèle de DUE](#)

[RETOUR](#)

## SERVICE PAIE :

### **Activité partielle : demandes d'indemnisation**

Le site permettant les demandes d'indemnisation est en cours d'actualisation suite à la parution du décret portant sur l'activité partielle et les nouvelles dispositions à compter du 1<sup>er</sup> juin 2020.

Pour les Demandes d'Indemnisation à compter du mois de juin, l'indication du secteur d'activité est obligatoire. Pour les saisies provisoires du mois de juin, il convient de supprimer la DI puis la créer à nouveau pour indiquer le taux d'indemnisation selon votre secteur.

En raison de difficultés techniques liées à la mise en place de la modification des taux sectoriels, pour les établissements se voyant appliquer une indemnisation à hauteur de 60% du salaire brut, le taux horaire minimal à remplir dans la DI, hors catégories spécifiques (apprentis, etc.), est de 9,37€ de manière à pouvoir bénéficier du taux plancher à 8,03€.

Cette difficulté sera réglée pour le traitement des DI déposées en août au titre du mois de juillet.

Pour mémoire, les jours fériés, les congés payés et les jours à 0 H ne font pas l'objet d'une indemnisation AP,

[RETOUR](#)

## SERVICE INFORMATIQUE

- **Gestion des avoirs :**

Le patch 025 pour faciliter la saisie des avoirs en facturation complémentaires a été mis à disposition le 02 avril. Des possibilités de sélection ont été ajoutées :

- Le nombre de repas
- Le quotient familial

Il est désormais possible de croiser différentes sélections ; par exemple les élèves de collège, demi-pensionnaire, inscrits pour 3 repas.

- **Pré-inscription en ligne :**

Nous vous informons que deux outils en lien avec AGATE existent pour gérer les préinscriptions en ligne avec PENCIL & MIEL, cliquez [ICI](#) pour prendre connaissance de ces outils.

Pour toute demande liée à ces outils merci d'adresser un courriel à : [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org) en précisant dans l'objet PENCIL.

- **Contacts ASREC :**

En télétravail, quand nos assistants ASREC sont en ligne, les renvois téléphoniques ne sont pas possibles. Nous vous demandons donc de privilégier l'envoi de courriels vers : [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org)

Chaque courriel génèrera un ticket et vous serez rappelés, n'oubliez pas de préciser un numéro de téléphone sur lequel nous pouvons vous joindre.

- **Mise en place du télétravail :**

Les associations qui souhaitent offrir la possibilité à leurs salariés d'être en télétravail ont la possibilité de demander à l'ASREC CENTRE l'hébergement d'AGATE ce qui vous permettra d'y accéder de l'ordinateur qui aura été paramétré par les services de l'ASREC.

Il suffit de nous en avvertir en adressant un courriel en précisant bien vos **coordonnées téléphoniques** à : Dorian HALNA Administrateur réseau : [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org)

Ce service sera gratuit durant toute la durée des évènements actuels.

- **Migrations faites pour le temps du confinement :**

- Si certains souhaitent rester définitivement sur LA RUCHE : merci d'envoyer un mail à [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org) pour effectuer votre demande et recevoir un devis (*ce dernier sera effectif à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, la gratuité est maintenue jusqu'au 31/08/2020*).
- Si vous souhaitez que nous réinstallions vos fichiers sur votre serveur en local, la demande doit aussi être faite sur l'adresse [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org). Cependant, il nous paraît important de s'assurer que le déconfinement est durable avant de nous faire part de votre décision (*en cas de re-confinement pas de retour possible rapide sur LA RUCHE*).

- **Améliorations AGATE :**

Dans le cadre de l'amélioration continue des outils un patch a été mis à disposition. Certaines fonctionnalités ont été optimisées et des demandes utilisateurs ont été concrétisées, vous retrouverez le détail en cliquant [ICI](#)

[RETOUR](#)

## SERVICE GESTION

**Nous avons repris nos missions habituelles.**

- **Présentation de comptes** : Nous proposons ce service en visioconférence ou en présentiel.
- **Révision des comptes de cours d'exercice** : un envoi de sauvegarde et un échange par la suite par courriel et/ou téléphone sont réalisables. Nous pouvons aussi prévoir une visite sur site.

Les comptables des établissements adhérents à l'accompagnement à la gestion peuvent préparer les documents et/ou fichiers nécessaires pour la période de bilan prochaine.

- **Les formations** prévues sont maintenues par visioconférence.
- **Visites d'accompagnement** : Suite à la crise sanitaire, elles sont reportées en 2021

**Nous vous proposons un accompagnement sur les missions suivantes :**

- **Budgets de trésorerie**
- **Prévisionnel et Contrôle budgétaire.**
- **Etude coût de personnel sur masse salariale 2018/2019** : par fonction et par secteurs analytiques pédagogiques.
- **Etude de vos projets et capacités d'investissement**

### Récapitulatif des aides financières pour les Ogec :

Les établissements scolaires rencontrant des difficultés économiques liées à la crise sanitaire (décalage dans le versement des forfaits, perte de produits ...) peuvent bénéficier d'aides financières :

- Le Conseil d'Administration de l'UROGEC Centre Val de Loire du mardi 28 avril 2020, a décidé d'apporter son aide aux établissements affectés par les conséquences du COVID-19, en proposant aux OGEC un report de 3 ou 6 mois des échéances des prêts de Solidarité, sur simple demande de leur part.
- Le Prêt Garanti par l'État (PGE) a été mis en place pour soulager les difficultés de trésorerie rencontrées par les entreprises, les associations et les fondations dans cette période de tension économique.

La Fédération Nationale des OGEC résume l'ensemble des aides et leurs conditions dans [ce document](#)

[RETOUR](#)



## SERVICE FORMATION

Les modalités administratives pour les prises en charge des formations ne changent pas, même lorsque ces dernières sont faites à distance. Les conventions signées initialement doivent être retournées au service Formation.

N'hésitez pas à contacter la responsable du service formation Laurene FLEURY sur mon numéro de portable et adresse courriel ci-dessous :

Portable : 06.38.36.52.57

Courriel : [l.fleury@asrec-cvl.org](mailto:l.fleury@asrec-cvl.org)

[RETOUR](#)





## SERVICE COMMUNICATION

### **Mise place d'un portail**

Désormais les communiqués seront transmis via un portail accessible en cliquant sur le lien suivant :

[le portail des actualités ASREC CENTRE](#)

Les communiqués précédents seront également accessibles.

### **Mise place d'une FAQ :**

Nous avons mis à votre disposition une Foire Aux Questions accessible par le lien suivant :

<https://faq.asrec-cvl.org/>.

Cette FAQ a pour objectif de regrouper sur un même site internet les questions que l'ensemble de nos utilisateurs nous transmettent, sur différents sujets, qu'il s'agisse du COVID-19, de questions d'ordre général en matières sociale ou de gestion, ainsi que de l'utilisation de nos outils.

Elle évolue avec le temps.

N'hésitez pas à nous transmettre les questions que vous souhaiteriez voir apparaître à [contact@asrec-cvl.org](mailto:contact@asrec-cvl.org) en indiquant FAQ dans l'objet.

### **Marquage au sol :**

Nous vous communiquons le site internet d'une société qui peut vous accompagner dans la mise en place des solutions de distanciation :

<https://oxi90.com/PHKZSBI99/781F50AD65EE4F0297075ED75B0FB6FB.php>

[RETOUR](#)