

## COMMUNIQUE 9 – COVID 19

VENDREDI 13 NOVEMBRE 2020

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

- **JURIDIQUE** :

- Questions réponses du gouvernement sur le télétravail
- Déplacement professionnel des enseignants, personnel OGEC et bénévole

- **PAIE** :

- **Activité partielle : ce qui est maintenu et ce qui change au 1<sup>er</sup> novembre 2020**

- **INFORMATIQUE** :

- Assistance
- Justificatif à donner aux parents d'élèves **pré-rempli** via le publipostage d'AGATE GESTION ADMINISTRATIVE

- **GESTION**:

- Présentation des comptes

- **FORMATION** :

- Formation pour aider les établissements à affronter les règles sanitaires
- Formations en visio à partir du 30/10

- **COMMUNICATION** :

- Mise à disposition d'un portail pour transmettre les communiqués sur le COVID-19 et d'une FAQ (*Foire aux Questions*).

## SERVICE JURIDIQUE :

### Questions réponses du gouvernement sur le télétravail /

Nous mettons à votre disposition le lien sur les questions réponses du gouvernement sur le télétravail :

<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/teletravail-en-periode-de-covid-19>

### Déplacement professionnel des enseignants, personnel OGEC et bénévole

Nous vous transmettons les éléments suivants :

- [Note du SGEN 2020-993](#)
- [Attestation « justificatif de déplacement enseignant »](#) au format Word
- [Attestation « justificatif de déplacement bénévole »](#) au format Word

[RETOUR](#)

## SERVICE PAIE :

Tableau récapitulatif des différentes situations liées au COVID-19

Situation du salarié	Statut	Procédure
Salarié au travail	RAS	<a href="#">Modification de tâches possible</a>
<a href="#">Salarié vulnérable</a>	<b>Télétravail si possible</b> avec 100% du salaire, 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> )	<b>Certificat d'isolement</b> délivré par un médecin de ville
<a href="#">Salarié partageant le même domicile qu'une personne vulnérable</a>	A partir du 1er septembre 2020, ces salariés <b>ne bénéficient plus</b> de l'activité partielle.	
<a href="#">Salarié en garde d'enfant</a>	Le gouvernement a annoncé le rétablissement à compter du <b>1er septembre 2020</b> du dispositif d'activité partielle spécifique abandonné le 5 juillet 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Justificatif attestant de la fermeture</b> de l'école/classe <b>OU document de la CPAM</b> attestant de la mesure d'isolement dont l'enfant fait l'objet</li> <li>– <b>Attestation sur l'honneur</b> que le parent est le seul à bénéficier du dispositif d'activité partielle</li> </ul> <i>(source : <a href="#">Ameli.fr</a>, le décret n'étant pas encore publié)</i>
<b>Salarié atteint ou suspecté d'infection</b> au Covid-19, « cas contact » (voir ci-dessous) <a href="#">Fiche gestion des cas contacts</a>	<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> )	<p>« <b>Arrêt de travail</b> » délivré par</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'Assurance maladie,</li> <li>– un médecin de ville,</li> <li>– et probablement le médecin du travail, dans l'attente d'instructions du Ministère</li> </ul> Plus de détails sur <a href="#">ameli.fr/assure/covid-19/situations-relevant-dun-arret-de-travail/situations-relevant-dun-arret-de-travail</a>
Salarié malade	<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

A noter qu'en principe les salariés « cas contact » n'ont plus droit aux IJSS depuis le 10 octobre 2020. Toutefois, dans les faits, [l'assurance maladie](#) continue d'indemniser ces salariés dans l'attente d'un nouveau texte.

[RETOUR](#)

## SERVICE INFORMATIQUE

- **Assistance**

Nous vous rappelons les coordonnées de l'assistance :

02 47 60 14 14

[support@asrec-cvl.org](mailto:support@asrec-cvl.org)

- Justificatif à donner aux parents d'élèves **pré-rempli** via le publipostage d'AGATE GESTION ADMINISTRATIVE

[Le justificatif de déplacement](#) scolaire à transmettre aux parents accompagnant leurs enfants dans votre établissement (*téléchargeable dans la partie [juridique](#)*), peut être pré-rempli via le publipostage du module **AGATE de Gestion Administrative des élèves**.

Pour ce faire il faut réaliser les étapes suivantes :

1. Prévoir de préparer le tampon de l'établissement accompagné de la signature du chef d'établissement de façon dématérialisée afin de l'intégrer dans le justificatif en image
2. Personnaliser le document concernant la date, le lieu, les coordonnées de l'établissement et insérer l'image comprenant le tampon et la signature
3. Copier le fichier word adapté dans votre répertoire intitulé « Maquettes de publipostage AGATE »,
4. Cliquer sur le module Gestion Administrative

5. Aller dans le menu Edition / Liste / Onglet Documents / « Vous devez y trouver votre modèle word »  
(procédure identique à l'édition de certificat de scolarité) pour créer votre publipostage



sélectionner les élèves, les passer dans le tableau de droite  
 sélectionner la maquette par un clic droit dans la zone « Document »  
 cliquer sur « imprimer »  
 ouverture de deux Word en bas de votre écran  
 personnaliser le document Word de gauche (\*)  
 enregistrer votre maquette sous le nom « Justificatif de déplacement »  
 refaire la sélection avec votre maquette personnalisée et vérifier le Word fusionné de droite

(\*) ce document de base reste à personnaliser à votre convenance concernant :  
 les coordonnées de votre établissement scolaire,  
 la signature électronique du chef d'établissement,  
 le tampon scolaire.

- Si vous souhaitez faire un envoi par mail, vérifier :  
 la présentation finale du justificatif,  
 le paramétrage de l'envoi par mail (SMTP)  
 cocher « Par mail » (comme entouré en rouge ci-dessus)

[RETOUR](#)

## SERVICE GESTION

### Présentation des comptes :

Compte-tenu de la situation sanitaire liée à la COVID-19 et des recommandations gouvernementales, les présentations de comptes par les collaborateurs de l'ASREC en Conseil d'Administration ou Assemblée Générale sont réalisables en visioconférence par l'outil TEAMS de Microsoft.

Naturellement si vous décidez de maintenir vos CA et AG en présentiel nous nous déplacerions comme à l'habitude.

Modalités d'intervention pour les arrêtés de comptes :

De la même manière, Compte-tenu de la situation sanitaire liée à la COVID-19 et des recommandations gouvernementales, à chaque fois que possible, merci de privilégier les envois par mails, les contacts téléphoniques ou les visios pour éviter des déplacements dans l'établissement.

Naturellement si ce n'est pas possible nous maintiendrons les déplacements sur site.

Nous demandons aux services comptables des différentes structures de préparer un envoi des éléments d'inventaire par mail de préférence ou par courrier.

[RETOUR](#)



## SERVICE FORMATION

### **Formation pour aider les établissements à affronter les règles sanitaires.**

Le cabinet Concilio (certifié Qualiopi) propose deux nouvelles formations :

- [Se former aux missions du référent covid en établissement scolaire](#)
- [Manager la reprise et la remobilisation de vos équipes](#)

### **Formation en visio à partir du 30/10 :**

Les formations sont réalisées uniquement en visio durant le temps du confinement.

[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 [support@asrec-cvl.org](mailto:support@asrec-cvl.org) en indiquant FAQ dans l'objet.

[RETOUR](#)