



FOIRE AUX QUESTIONS SPECIALE CORONAVIRUS

Les mises à jour apportées à la dernière version de la FAQ sont en rouge.

En préambule, il est précisé qu'au regard de cette situation exceptionnelle et extrêmement évolutive, nous mettrons régulièrement à jour cette foire aux questions. Ce qui est vrai aujourd'hui ne le sera pas nécessairement demain. Nous vous invitons donc à la consulter régulièrement.

N'hésitez pas à nous remonter toute question non abordée ici, nous pourrions ainsi vous répondre et compléter cette FAQ :

*Philippe GENDRY
Secrétaire général*

06 79 11 35 34

philippe.gendry@unioyec.fr

Table des matières

1. Recommandations relatives à l'organisation et aux ressources humaines	2
2. Recommandations relatives aux facturations famille	12
3. Recommandations relatives aux Relations avec nos prestataires	13
4. Recommandations relatives à la gouvernance pour les administrateurs d'OGEC.....	15
5. Recommandations relatives aux établissements accueillant des enfants du personnel soignant et de l'aide sociale	18
6. Recommandations relatives aux mesures à envisager par l'OGEC dans l'objectif du 11 mai prochain.....	19
7. Recommandations relatives aux relations avec les collectivités publiques	20

1. Recommandations relatives à l'organisation et aux ressources humaines

1.1. Que doit faire un salarié qui présente des symptômes assimilables à du covid ou à un type grippe ?

Il est important d'informer les salariés qu'en cas de symptômes, la procédure est la suivante :

- Eviter tout contact avec son entourage ;
- Ne pas se rendre chez son médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle contamination ; rester chez soi
- limiter les déplacements au strict nécessaire ;
- contacter son employeur : si le télétravail est possible, il percevra son salaire. Si le télétravail n'est pas possible ou si son état de santé ne le permet pas, il devra demander un arrêt de travail à l'agence régionale de santé.

Ne contacter le Samu Centre 15 qu'en cas de de symptômes graves pour ne pas engorger les lignes téléphoniques

1.2. Quelles sont les obligations de l'employeur face au coronavirus ?

Il n'y a pas de liste exhaustive des actions que doivent mener l'OGEC face au coronavirus. Toutefois il est important de rappeler que toutes les actions de l'OGEC doivent être prises à l'aulne de l'obligation générale de sécurité qui pèse sur l'employeur. En effet, le Code du travail prévoit que l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires « pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et morale des travailleurs ».

Ainsi, en responsabilité, l'OGEC doit prendre les mesures qu'il estime nécessaires et pertinentes dans l'optique de protéger ses salariés.

- Un salarié peut-il user de son droit de retrait ?

Dans le contexte du covid 19, un salarié ne peut invoquer un droit de retrait que si l'employeur :

- Lui demande de se déplacer sans que cela ne soit indispensable à l'exercice de son activité
- N'a pas mis de gestes barrières en place et/ ou ne s'assure pas de leur respect

- L'employeur doit-il actualiser le document unique d'évaluation des risques (DUER) en prenant compte des risques liés au covid?

Absolument ! Le Code du travail dispose qu'un document unique d'évaluation des risques est obligatoire. Ce document participe des mesures que l'employeur prend dans le cadre de son obligation de résultat de protéger la santé et la sécurité de ses salariés.

Dans le contexte de crise sanitaire, la mise à jour de ce document permet de s'assurer que les risques ont été évalués et que des mesures appropriées sont prises pour protéger les salariés. Elle est donc nécessaire. Le CSE lorsqu'il existe doit être associé à l'actualisation.

>> un outil spécifique est disponible sur isirh > évaluation des risques

>> un tutoriel est disponible [ici](#) et un manuel d'utilisation plus détaillé est disponible dans la partie "Comment trouver de l'assistance sur G2P ?"

1.3. Quelles sont les recommandations concernant le personnel OGEC ?

Eu égard au confinement mis en place par le gouvernement, le ministère du travail précise que le télétravail est la règle pour tous les emplois qui le permettent. Pour les autres, soit l'activité est indispensable et auquel cas, les déplacements in situ sont possibles et les salariés travaillent ; soit l'activité n'est pas indispensable et les salariés sont placés en activité partielle.

1.3.1. Les salaires du personnel OGEC sont-ils impactés par la situation ?

De mars à fin mai :

Afin d'éviter toute aggravation de la crise et pour garder le personnel mobilisé surtout lorsque l'activité reprendra, nous préconisons que les salariés voient leur rémunération maintenue à 100% quel que soit la situation dans laquelle ils se trouvent, y compris pendant le mois de mai, conformément au communiqué du collège employeur du 12 mai.

Pour les modalités pratiques, voir dans chaque situation.

Pour juin:

Conformément au communiqué du collège employeur du 12 mai, les salariés encore en activité partielle ne bénéficieront plus d'un maintien de salaire de la part de leur employeur. Ils ne percevront que ce que le régime légal prévoit.

>> Communiqué du collège employeur disponible [ici](#)

1.3.2. Sans élève accueilli, en raison du confinement ou sans télétravail possible, certains membres du personnel OGEC ne peuvent pas effectuer leur prestation de travail, comment cette situation doit-elle être traitée ?

Pendant la période de confinement, l'UNIOGEC préconise aux OGEC de déposer des demandes d'activités partielles pour les salariés ne pouvant faire du télétravail et ne pouvant pas exercer leur activité in situ.

>> un document est annexé sur le site, expliquant avec plus de détails sur la mise en place de l'activité partielle.

Si la DIRECCTE vous contacte sur le recours à l'activité partielle dans les associations, merci de prendre contact avec Sophie DUBOURG ou Philippe GENDRY afin que nous puissions apporter une réponse commune.

1.3.2.1. Qu'est-ce que l'activité partielle ?

L'activité partielle est le dispositif qui remplace le chômage technique et le chômage partiel. Concrètement, face à certains événements et notamment lorsqu'une entreprise fait face à des circonstances exceptionnelles telle que l'est la situation actuelle liée au coronavirus, ce dispositif permet de réduire ou interrompre

temporairement son activité tout en maintenant une certaine rémunération à ses salariés tout en bénéficiant d'une aide de l'Etat.

- Une individualisation possible de l'activité partielle

Par dérogation, une ordonnance du 22 avril 2020 autorise l'employeur à placer en activité partielle ses salariés de manière individualisée lorsque c'est nécessaire pour assurer le maintien ou la reprise d'activité. En conséquence il est possible de placer un seul salarié d'un service en activité partielle ou encore de faire travailler partiellement un service sans que la répartition du temps chômé soit uniforme entre les salariés de ce service.

Cette individualisation est possible après avis favorable du CSE (ou par accord collectif), qui se prononce après avoir pris connaissance d'un document contenant notamment :

- 1° Les compétences identifiées comme nécessaires au maintien ou à la reprise de l'activité de l'entreprise, de l'établissement, du service ou de l'atelier ;
- 2° Les critères objectifs (postes, fonctions, qualifications et compétences professionnelles, ...) permettant de déterminer les salariés concernés ou non par une individualisation de l'activité partielle ;
- 3° Les modalités et la périodicité, (min 3 mois) de réexamen des critères mentionnés au 2° afin de tenir compte de l'évolution du volume et des conditions d'activité de l'entreprise en vue, le cas échéant, d'une modification de l'accord ou du document ;
- 4° Les modalités de conciliation vie professionnelle/ vie privée des salariés concernés ;
- 5° Les modalités d'information des salariés de l'entreprise sur l'application de l'accord pendant toute sa durée

- Détermination des heures indemnisables

Le contingent annuel (année civile) d'heures indemnisables est fixé à 1 000 heures par salarié et par an.

Le principe est que sont indemnisées les heures correspondant à la différence entre 35h et le nombre d'heures réalisées. Pour les salariés dont le temps de travail est annualisé ou modulé, il existe des précisions sur les modalités de définitions des heures indemnisables : vous les trouverez dans un autre document intitulé « détermination des heures indemnisables ».

- Allocation d'activité partielle

L'Etat verse ensuite à l'entreprise une allocation d'activité partielle. Un simulateur du montant qui sera perçu par l'entreprise est disponible www.simulateurap.emploi.gouv.fr

Il est tout à fait possible de placer un salarié en activité partielle sans pour autant demander à l'Etat le bénéfice de l'allocation d'activité partielle pour ce salarié. Cela permet de bénéficier du régime social de faveur applicable à l'indemnité d'allocation partielle (exonération de charges sociales) et à sa majoration pour maintenir 100% du salaire net.

Jusqu'au 31 mai:

Le taux horaire de cette allocation a été modifié par décret. Les nouvelles dispositions s'appliquent pour toutes les demandes qui seront faites à compter du 26 mars pour un placement en activité partielle à compter du 1er mars.

Le nouveau taux horaire de l'allocation d'activité partielle est calculé en fonction de l'indemnisation versée au salarié (70% de la rémunération brute).

Le montant minimum est fixé à 8,03€. Ce minimum n'est pas applicable aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

Le montant maximum est de 4,5 SMIC horaire (soit 45,675€).

A compter du 1er juin:

Les entreprises seront remboursées de 60% du salaire brut, au lieu de 70% précédemment.

- Impact sur la rémunération des salariés

En pratique, l'entreprise qui réduit ou interrompt son activité doit verser à ses salariés une indemnité compensatrice égale à 70 % du salaire horaire brut calculée sur le nombre d'heures non travaillées, ce qui correspond à environ 84 % de leur salaire net horaire. L'indemnité est versée par l'employeur à la date habituelle de versement du salaire.

Il reste donc une perte pour le salarié.

Pour la question du maintien de salaire à 100%, voir la question 1.3.1.

A compter du 1er mai, dès lors que la somme de cette indemnité complémentaire et de l'indemnité d'activité partielle dépasse les 3,15 SMIC horaire (soit 31,9725€), le surplus sera assujéti à cotisations comme du salaire.

Ce maintien étant fait sur décision unilatérale de l'employeur, en cas de contrôle de l'URSSAF, il faudra fournir cette décision ou par exception, celle du collègue employeur (en annexe sur le site de l'uniogec).

- Consultation du CSE

En théorie, le CSE doit être consulté préalablement à la demande d'activité partielle, puis être informé de la décision de l'administration à ce sujet.

En l'état actuel, la demande pouvant être faite sous 30 jours avec effet rétroactif, il est possible de faire une réunion du CSE par visioconférence pour les consulter avant de faire la demande. A défaut, il serait préférable a minima de les informer avant de faire la demande et une fois la réponse de l'administration reçue.

Le décret du 25 mars précise que la consultation est obligatoire mais peut être faite a posteriori de la demande et l'avis doit être transmis par l'employeur à l'administration au plus tard dans les 2 mois de la demande.

En l'absence de CSE, l'employeur informe directement les salariés de sa décision en précisant la durée prévisionnelle et le nombre de salarié concerné.

- Mentions sur le bulletin de paie:

Le décret du 25 mars apporte des précisions sur les mentions qui doivent apparaître sur le bulletin de paie. Il s'agit :

Du nombre d'heures indemnisées

Du taux appliqué pour le calcul de l'indemnité versée au salarié

Des sommes versées au salarié au titre de la période concernée

1.3.2.2. Quelle est la procédure à suivre pour faire une demande d'activité partielle ?

La demande d'activité partielle doit être faite via le site <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>. Attention compte tenu de la forte demande, le site peut rencontrer des dysfonctionnements. La demande d'activité partielle devait être faite dans un délai de 30 avec effet rétroactif, soit pour un début au 16 mars, le 15 avril. Compte tenu du nombre de demandes, le délai est rallongé jusqu'au 30 avril.

>> Un modèle de courrier d'information des salariés est disponible en annexe

1.3.3. Le salarié est en télétravail

Lorsque cela est possible, les salariés effectuent leur prestation de travail en télétravail. Dès lors leur paie est due sans modification.

Si le salarié utilise du matériel mis à disposition par l'entreprise, il est possible d'assurer ce matériel. Pour cela, il convient de se rapprocher de son assureur.

- Peut-on alterner télétravail et activité partielle ?

Il est tout à fait possible d'alterner télétravail et activité partielle. Toutefois, en cas de contrôle cela sera l'un des points d'attention du contrôleur. A cet effet il est important que des plages de travail et les plages de télétravail soient définies et matérialisées dans un document écrit.

1.3.4. Le salarié travaille in situ

Pour l'exercice de l'activité nécessitant la présence dans les locaux de personnel, ce dernier peut venir travailler. Cela doit se faire dans le strict respect des gestes barrières et en privilégiant les modes de transports individuels.

Pour cela, le salarié doit être possession d'un justificatif permanent de l'employeur attestant que les déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (un nouveau modèle est disponible sur le site de l'uniogec).

Ici encore, le salarié travaillant, sa rémunération n'est pas impactée.

1.3.5. Quelle articulation entre l'activité partielle et les arrêts de travail ?

>> Un document intitulé "covid 19 précisions activité partielle" est en annexe sur le site

La disparition des arrêts dérogatoires au 1er mai :

A compter du 1er mai, les salariés en arrêts de travail "garde d'enfant", "personnes à risques" et "vivant avec une personne à risque" prendront automatiquement fin et ils seront placés en activité partielle.

Pour tout arrêt en cours au 1er mai, l'employeur doit faire une "reprise d'activité" via la DSN.

Les salariés à risques et ceux vivant avec une personne à risque devront fournir à l'employeur un certificat d'isolement fourni par l'assurance maladie ou par un médecin de ville ou hospitalier, avant de pouvoir être placé par l'employeur en activité partielle.

Les salariés en garde d'enfant devront quant à eux fournir une attestation justifiant la nécessité de maintien à domicile pour garde d'enfant. L'employeur devra faire une demande d'activité partielle dans les 30 jours.

Pour les situations antérieures au 1er mai:

- Un salarié est en arrêt maladie (hors garde d'enfant et personne à risques). Pendant cet arrêt, les salariés de son service sont placés en activité partielle, qu'en est-il de ce salarié ?

À la fin de son arrêt, le salarié bascule en activité partielle. Pendant son arrêt, si le salarié a épuisé son maintien de salaire conventionnel, l'employeur est tenu de lui verser ce qu'il aurait perçu s'il était en activité partielle à savoir 100% de son salaire compte tenu de notre recommandation de maintien total de salaire pour les salariés en activité partielle.

- Un salarié est en arrêt personne à risque ou garde d'enfant. Pendant cet arrêt, les salariés de son service sont placés en activité partielle pour 100% du temps de travail, qu'en est-il de ce salarié ?

A la fin de son arrêt, l'employeur place le salarié en activité partielle. Aucune prolongation de l'arrêt ne pourra être demandée.

Les arrêts personnes à risques sont en renouvellement automatiques jusqu'à la fin du confinement. L'employeur doit donc faire la démarche d'interrompre l'arrêt à sa date de fin prévue au moment de la mise en place de l'activité partielle pour faire obstacle à ce renouvellement automatique.

- Un salarié est en arrêt personne à risque ou garde d'enfant. Pendant cet arrêt, les salariés de son service sont placés en activité partielle pour une partie seulement du temps de travail, qu'en est-il de ce salarié ?

Un salarié ne pouvant pas être en même temps en activité partielle et en arrêt de travail, il sera donc en arrêt de travail seulement.

- Un salarié est en activité partielle puis tombe malade, qu'en est-il ?

L'activité partielle est interrompue pour la durée de l'arrêt maladie (hors arrêts garde d'enfant et personnes à risques).

1.4. Peut-on modifier le temps de travail des salariés ?

Afin de pouvoir mobiliser le personnel au moment de la reprise et afin de limiter les impacts de la situation, il est possible de modifier le planning des salariés afin de garder en réserve un nombre d'heure que vous pourrez mobiliser au moment de la reprise.

Pour cela et aux vues du caractère exceptionnel de la situation, avec l'accord du salarié, la modification du planning peut être faite sans délai en cas d'urgence. A défaut d'accord du salarié, il faudra respecter un délai de 10 jours civil.

Cette modification n'aura pas d'impact sur la rémunération du salarié qui est lissée. Cela déplace les heures dues à un moment où elles seront nécessaires.

1.5. Comment doit-on accueillir les enfants des personnels soignants n'ayant pas de solution de garde ?

A compter de la reprise, les enfants de personnels soignants doivent toujours être accueillis.

Les personnels fragiles face au virus ne peuvent pas participer à cet accueil.

Cet accueil doit être réalisé dans le strict respect des gestes barrières et des recommandations sanitaires, à savoir :

- Nettoyage approfondi des locaux préalable à l'ouverture des écoles et des établissements, notamment ceux mobilisés comme lieux de vote ce dimanche et ceux préalablement fermés dans les clusters ;
- Présence de savon ou de gel en quantité suffisante pour les enfants et les personnels ;
- Accueil par des groupes de 8 à 10 élèves maximum au sein d'une même salle.

Cet accueil est encadré par des enseignants ou par du personnel OGEC (et non par les bénévoles de l'OGEC). Ces modalités pourront être adaptées par la suite par le recteur, en lien avec l'agence régionale de santé (ARS), de manière à favoriser la cohérence pédagogique des groupes d'élèves.

Pour une participation des volontaires en service civique, voir 1.8.2.

1.6. Un salarié OGEC doit rester chez lui garder un enfant de moins de 16 ans, quelle est la procédure à suivre ?

Procédure pour la période allant jusqu'à fin avril :

- le salarié parent qui n'a pas de solution de garde en informe l'employeur, si le télétravail ne peut pas être mis en place alors le salarié sera placé en arrêt de travail,
- le salarié parent doit fournir à son employeur une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul des deux parents à demander un arrêt de travail dans ce cadre,

- l'employeur fait une déclaration sur le site declare.ameli, le salarié n'a rien à faire. Cette déclaration vaut arrêt de travail.

L'arrêt peut être délivré pour une durée de 1 à 14 jours. Au-delà de cette durée, la déclaration devra être renouvelée autant que de besoin. Il est possible de fractionner l'arrêt ou de le partager entre les parents sur la durée de fermeture de l'établissement. Un seul parent à la fois peut se voir délivrer un arrêt de travail.

Pour les prochaines déclarations, faire attention à ce que les dates de CP ou de jours à 0h prévus au planning ne se superposent pas. L'arrêt de travail doit donc prendre fin avant ces CP/ jours à 0h.

- Quelle Indemnisation va-t-il percevoir ?

Le salarié percevra les indemnités journalières par la sécurité sociale (environ 50 % du salaire) sans délai de carence, peu importe qu'il remplisse les conditions d'affiliations habituelles.

En outre, fort de la volonté que la situation soit sans incidence financière pour les salariés, nous préconisons un maintien de salaire net à 100% sous déduction des IJSS et ce, même si le salarié ne remplit pas les conditions pour percevoir ce maintien.

>> Modèle de mise en arrêt pour garde d'enfant disponible en annexe

À compter du 1er mai :

Cf 1.3.5. Point sur la disparition des arrêts dérogatoires au 1er mai pour le basculement en activité partielle et la questions 1.3.1. pour la rémunération.

1.6Bis Quid des personnes à risques ?

- Définition des personnes à risques

La liste des personnes à risque est disponible au lien suivant: <https://declare.ameli.fr/assure/conditions>

- Situation des personnes à risques

Jusqu'au 30 avril : Les personnes à risques doivent rester chez elles. Soit le télétravail est possible et il est réalisé. A défaut, elles peuvent désormais se connecter directement, sans passer par leur employeur ni par leur médecin traitant, sur le site declare.ameli.fr pour demander à être mises en arrêt de travail pour une durée initiale de 21 jours. Cet accès direct permet de ne pas mobiliser les médecins de ville pour la délivrance de ces arrêts.

Cet arrêt pourra être déclaré rétroactivement à la date du vendredi 13 mars.

À compter du 1er mai : Cf 1.3.5. Point sur la disparition des arrêts dérogatoires au 1er mai pour le basculement en activité partielle et la questions 1.3.1. pour la rémunération.

1.6 ter. Quid du salarié vit avec une personne à risque ?

Jusqu'au 30 avril : Le salarié qui cohabite avec une personne vulnérable peut, en l'absence de télétravail possible, se faire arrêter par son médecin traitant. S'il l'estime nécessaire, le médecin fait un arrêt de travail "classique" jusqu'au 15 avril, renouvelable tant que les consignes sanitaires sont maintenues.

À compter du 1er mai : Cf 1.3.5. Point sur la disparition des arrêts dérogatoires au 1er mai pour le basculement en activité partielle et la questions 1.3.1. pour la rémunération.

1.6 quater. Quelle indemnisation pour les personnes en arrêt ?

Un décret du 16 avril précise et modifie le régime **légal** de maintien de salaire en cas d'arrêt (maladie ou lié au covid).

Depuis le début de la crise, l'UNIOGEC préconise un maintien de salaire à 100% sans condition et sans que la durée de ses arrêts n'aie d'incidence sur les des droits passés et futurs à indemnisation en cas de maladie. Pour ceux qui appliquent cette recommandation, le décret ne change rien.

Pour ceux qui appliquent le maintien de salaire conventionnel classique (mais sans condition d'ancienneté), alors il faudra calculer selon la durée de l'arrêt et l'ancienneté du salarié lequel des maintiens de salaire légal modifié par le décret ou conventionnel est le plus favorable pour le salarié.

Le décret précise que le maintien de salaire est dû pour tout salarié en arrêt pendant la période qui court du 12 mars au 30 avril 2020, sans que les conditions et délai de carences habituels s'appliquent. Il précise également que le maintien est dû à hauteur de 90% du salaire pendant toute la durée de l'arrêt, indépendamment des droits déjà utilisés dans les mois précédents et ne vient pas en déduction des droits à indemnisation des futurs arrêts.

1.7. Peut-on affecter un salarié OGEC à des fonctions totalement différentes des siennes au lieu de le maintenir à son domicile ?

Le confinement mis en place par le gouvernement impose que seuls les déplacements sur le lieu de travail sont possibles lorsque la présence sur site est indispensable à l'activité et ne peut être réalisée en télétravail.

Dans le cas de nos établissements, peut être sur site le personnel nécessaire à la garde des enfants des personnels soignants. Il est donc préférable d'éviter les changements de fonctions sauf s'ils sont indispensables à cet accueil.

Le personnel qui ne peut faire du télétravail ni être présent est donc placé en activité partielle.

1.7Bis. Peut-on déplacer les congés payés des salariés ou déplacer des semaines à 0h ?

- Déplacement des congés payés

Il convient de distinguer deux situations :

- Les CP ont déjà été posés :

C'est le cas pour les salariés en annualisation/ modulation. Dans ce cas, il est possible de modifier la date de départ en congés payés en cas de circonstances exceptionnelles sans avoir à respecter un délai de prévenance d'un mois comme c'est le cas en temps normal.

- Les CP n'ont pas encore été posés :

Alors l'employeur ne peut imposer des congés payés qu'en respectant un délai d'un mois, sauf à avoir l'accord (de préférence écrit) du salarié.

L'ordonnance n° 2020-323 du 25 mars 2020 portant mesures d'urgence en matière de congés payés, de durée du travail et de jours de repos précise qu'**avec un accord d'entreprise ou de branche**, l'employeur peut imposer 6 jours ouvrables de CP à un salarié, et les positionner quand l'employeur le souhaite. Et ce, quand bien même aucun CP n'ait préalablement été posé. Il doit pour cela respecter un délai d'un jour franc. La prise de ces jours peut s'effectuer jusqu'au 31 décembre 2020.

- Déplacement des semaines à 0h

La convention collective prévoit la possibilité de modifier le planning sans délai en cas d'urgence avec l'accord du salarié. Ici encore, un accord écrit est préférable.

A défaut d'accord, il convient de respecter un délai de prévenance de 10 jours civils

L'ordonnance sus citée prévoit également, la possibilité à l'employeur d'imposer la prise jours de repos (les jours à 0h sont assimilés à des jours de repos) aux salariés sans devoir respecter le délai de prévenance conventionnel ou solliciter l'accord du salarié en raison de l'urgence, mais simplement en respectant un délai d'un jour franc. Dans ce cadre, les jours imposés doivent être pris avant le 31 décembre 2020.

Il en va de même pour l'obligation de prendre des jours que le salarié a épargné sur son compte épargne temps lorsqu'il existe.

Le nombre total de jours qui peut être imposé par l'employeur (toutes natures confondues) est de 10.

1.8. Quid des volontaires en service civique ?

1.8.1. Comment traiter les volontaires en services civiques pendant le confinement ?

La FNOGEC s'est rapprochée de l'agence des services civiques pour avoir plus de précision sur la situation de nos volontaires en services civiques.

L'agence nationale du service civique a répondu que les contrats d'engagement en cours étaient bien sur maintenus dans tous les cas ainsi que le versement des 107.58 € peu important la modalité de réalisation de la mission du volontaire.

Quelle que soit la situation de votre volontaire (poursuite de la même mission, modification de la mission ou suspension de la mission) il convient de se rapprocher de lui et d'établir un avenant pour préciser les modalités d'exercice de sa mission.

>> Les différentes situations sont expliquées dans le modèle d'avenant disponible en annexe

Cet avenant est à renvoyer sans délai à l'adresse suivante : service.civique@enseignementcatho-lyon.eu

Si la signature d'un avenant n'est pas possible matériellement, voir la question 1.8.4.

A l'issue de la crise, le document figurant dans le modèle d'avenant est à signer entre l'établissement et le volontaire. Il s'intitule « reprise effective de la mission d'origine dans les conditions d'origines ».

1.8.2. Supprimée

1.8.3. La fin de mission de mon volontaire peut-elle être reportée ?

Effectivement, le volontaire en service civique ne peut pas nécessairement mener sa mission à bien compte tenu de la situation actuelle.

Pour le moment, il n'est pas prévu que le terme des missions de services civiques soit reporté. La mission prendra donc fin à la date prévue.

1.8.4. L'avenant au contrat de mon volontaire ne peut pas être signé, comment faire ?

La situation du volontaire doit être formalisée par tout moyen.

L'email n'a certes pas de valeur contractuelle, pour autant en ces temps de crise, il est nécessaire de faire au mieux.

Ainsi, si le volontaire et/ou l'établissement ne peut pas signer l'avenant en présentiel, voici une procédure à suivre :

- Dans un email envoyé au volontaire, l'établissement reproduit et complète le contenu du modèle d'avenant,
- En réponse de ce mail, le volontaire écrit en toutes lettres les options qu'il accepte, signe en écrivant « j'accepte les éléments mentionnés ci-dessus, je signe cet avenant » et précise son identité,
- Le chef d'établissement, le président d'ogec ou toute personne habilitée à signer cet avenant répond au mail en précisant son identité et accepte l'avenant en portant la mention « nous acceptons et signons l'avenant ».

Chaque mail final doit être envoyé à l'UNIOGEC de la même manière qu'un avenant.

1.8.5. Comment traiter les volontaires en services civiques à la reprise ?

Un avenant de reprise doit être signé pour formaliser les modalités de reprise.

2. Recommandations relatives aux facturations famille

2.1. Les élèves n'étant pas accueillis dans les établissements, les contributions des familles doivent-elles être diminuées ?

La continuité de l'enseignement étant mise en place dans les établissements par d'autres moyens et les contributions des familles n'étant pas fléchée, il est préconisé de ne pas diminuer les contributions des familles en l'état actuel de la situation.

Comme piste de réflexion et d'explications pour les parents, il est possible de reprendre la convention de scolarisation qu'ils ont signée. Les contributions des familles ne sont pas le prix d'une prestation journalière et ont pour vocation le financement du caractère propre de l'établissement et de son immobilier. Ce qui justifie qu'aucune réduction ne soit apportée en l'état actuel.

Toutefois, il convient pour les OGEC de rester à l'écoute des difficultés que peuvent rencontrer certaines familles.

2.2. Lorsque la restauration scolaire et l'internat ne sont pas assurés, qu'en est-il de la facturation aux familles ?

La volonté en l'espèce est d'éviter aux parents d'avoir à avancer des frais qui ne sont pas dus mais également d'agir de manière responsable envers les différents prestataires concernés qui vont être fortement impactés par la situation.

Ainsi, dans la mesure du possible, il est conseillé de ne pas facturer les prestations non consommées aux familles ou si ce n'est pas possible, d'organiser leur remboursement dans les plus brefs délais ou de leur faire des avoirs sur les prestations à venir.

Quel que soit votre décision et la politique que vous décidez de mener en ce sens, il est important d'informer les familles dans les plus brefs délais, de votre décision et des modalités que vous avez choisies.

2.3 Les voyages scolaires non réalisés doivent-ils remboursé aux familles ?

Dans la mesure des possibilités de trésorerie de l'Ogéc, il est recommandé de procéder aux remboursements aux familles des avances encaissées pour des voyages scolaires qui ne seront pas réalisés. D'autant que l'ordonnance sur ce sujet permet à l'établissement soit d'obtenir le remboursement des arrhes versés auprès de l'organisme voyageur, soit de se voir proposer un échange de prestation (§ 3.1.4).

3. Recommandations relatives aux Relations avec nos prestataires

3.1. Comment agir avec nos prestataires ?

Les personnes qui interviennent dans nos établissements vont subir de pertes de revenus plus ou moins conséquentes selon les situations. Afin de ne pas les pénaliser et au contraire montrer notre sens de la solidarité nationale, nous vous invitons à prendre des mesures concrètes dans le but de les soutenir et de minimiser autant que faire se peut, que cette situation inédite n'ait des conséquences préjudiciables à la survie de leur activité.

Pour chaque typologie de prestataire, nous vous recommandons certaines mesures. Dans tous les cas pour commencer il peut être préférable de prendre contact avec eux afin qu'ils puissent vous indiquer leurs besoins et les échéances importantes.

3.1.1. Action envers les sociétés prestataires

S'agissant des prestataires tel que les sociétés de restauration ou de nettoyage, il est demandé d'être à leur écoute. En effet certains pourront rencontrer de grosses difficultés notamment de trésorerie.

Nous invitons d'ores et déjà à payer les factures antérieures qui ne l'ont pas encore été et celles de février même non échues.

Nous vous proposons de réfléchir avec eux sans obligation sur:

- Un aménagement des modalités de paiement et de poursuite du contrat,
- Une évaluation croisée de leur éventuel manque à gagner,
- Un étalement ou un report du manque à gagner,
- ...

3.1.2. Action envers les intervenants extérieurs

Ces personnes risquent elles aussi de rencontrer des difficultés financières au regard des prestations qu'elles ne pourront pas effectuer. Pour les accompagner nous vous recommandons d'étudier au cas par cas ce qu'il est possible de faire pour préserver le lien de partenariat que vous avez établi ensemble.

3.1.3. Action envers les associations intervenantes dans les établissements

Certaines associations interviennent dans les établissements. Elles sont directement payées par les familles, sans action de la part de l'OGEC. C'est notamment le cas d'associations en charge de périscolaire.

Il est important de se rapprocher d'elles afin que vous soient communiqués les modalités de gestion des règlements des familles pour les prestations qui ne seront pas délivrées. A cet égard, il convient également de s'assurer que les associations ont également informé les familles de ces modalités ou qu'elles le fassent dans les plus brefs délais.

Ces associations vont, elles aussi, avoir à faire face à une perte de revenus et à un maintien de certains coûts. Une discussion dans les OGEC et avec elles doit donc être engagée afin que soient déterminés les accompagnements possibles dans la prise en charge de ces coûts.

3.1.4 Action envers les sociétés de voyage

Pour les voyages programmés entre le 1^{er} mars et le 15 septembre 2020, l'Ogéc peut s'appuyer sur l'ordonnance 2020-315 du 25 mars 2020. Le remboursement des voyages prévus dans cette période et annulés devra être intégral.

Ce remboursement pourra être immédiat ou bien le voyageur pourra proposer deux formes alternatives :

- un échange de prestation équivalente sans supplément de prix dans les 3 mois suivant l'annulation du voyage, ou
- l'émission dans un délai de 30 jours après l'annulation du voyage, d'un avoir valable 18 mois.

L'OGEC pourra au terme des 18 mois demander le remboursement de l'avoir s'il n'a pas conclu de contrat pour une nouvelle prestation avec le voyageur.

3.2. La situation actuelle est-elle propice aux arnaques informatiques ?

En temps de crise, nous attirons votre attention sur le risque accru d'arnaque notamment via Internet et les mails. Ne payez pas de facture sans avoir préalablement vérifié que vous en êtes effectivement débiteur, **et** que le RIB indiqué est bien celui du fournisseur concerné. Le contrôle interne ne doit pas être relâché en cette période de crise.

3.2.1. Quelques recommandations de prudence

- Ne pas communiquer d'informations susceptibles d'aider les fraudeurs (noms des responsables, noms des personnes en charge des paiements, noms des applications utilisées, noms des fournisseurs ...)
- Sensibiliser le personnel susceptible d'être contacté par des escrocs (accueil, comptable, trésorier, ...)
- Prendre le temps de vérifier et de contrôler la réalité de la demande, sa nature, les éléments mentionnés dans le mail, l'adresse de l'expéditeur, le caractère inhabituel de la demande. Prendre ce temps favorise le discernement ainsi qu'une réponse adaptée.
- Veiller à la sécurité des accès au service de banque à distance (qui accède à quoi ? Mots de passe suffisamment complexes et régulièrement modifiés, ...)
- Sécuriser les installations informatiques pour éviter les risques d'infection et de piratage (antivirus, pare-feux, limitation de l'installation de logiciels sur les postes de travail ...)
- Vérifier si tel ou tel nouvel outil numérique (partage de fichier, téléconférence, ou tout autre) que vous trouvez, qui vous est proposé ou suggéré garantit bien la protection de vos données personnelles et des données de l'OGEC. Dans le doute, le mieux est de s'abstenir.

3.2.2. Où s'informer ? Comment agir en cas de doute ou de menace ?

- Nous vous invitons à consulter le site cybermalveillance.gouv.fr, qui compte des articles complets et fiables, dont un [appel au renforcement de la vigilance de chacun](#), et [les recommandations de sécurité informatique pour le télétravail en situation de crise](#).
- **En cas de doute, voire d'attaque avérée, rendez-vous sur la rubrique Assistance** du site cybermalveillance.gouv.fr, vous pourrez détailler pas à pas le problème que vous rencontrez et serez guidé vers les actions à mener.

3.3. La crise actuelle peut-elle avoir des conséquences sur les offres bancaires étudiées pour la réalisation d'un projet ?

Les banques vont nécessairement intégrer ce risque de pandémie dans leur appréciation des risques ce qui devrait impacter à la hausse les taux d'intérêt. Il convient donc dans le cadre des offres reçues de vérifier la durée de leur validité et le cas échéant vérifier qu'il ne soit pas opportun d'en profiter.

4. Recommandations relatives à la gouvernance pour les administrateurs d'OGEC

4.1. Le CA peut-il délibérer valablement en visio-conférence ?

Si les statuts OGEC ne prévoient pas expressément la réunion du CA à distance, il convient de respecter les 4 points suivants (+ 1 point optionnel si besoin de réduire le délai de convocation):

- Observer les consignes d'organisation à respecter tels qu'écrites dans les statuts : **date et heure de la tenue du CA ainsi que son ordre du jour** seront adressés à tous les membres en respectant le délai de convocation. Inclure dans la convocation ce paragraphe, en **premier point à délibérer** :

« Notre Ogec est soucieux de travailler en concertation avec l'ensemble des administrateurs.

En application de l'article 1 du décret du 6 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19, et compte tenu de la nécessité de délibérer à court terme sur les résolutions portées dans le présent ordre du jour, le conseil d'administration décide d'autoriser la tenue de réunion de conseil par visioconférence ou par téléconférence ».

- Indiquer clairement les modalités techniques pour participer: lien visioconférence ou numéro à composer pour rejoindre la conférence téléphonique
- Faire la liste des présents lors de la visioconférence ou de la téléconférence, mais elle sera signée lors d'un CA ultérieur se tenant en présentiel.
- Rédiger un compte-rendu de CA, par le secrétaire, mentionnant le vote de cette première délibération, ainsi que des suivantes. En début de ce PV de CA tenu à distance, il conviendra d'ajouter :

“Les personnes présentes à la visioconférence ou à la conférence téléphonique s'étant présentées, le président constate que XX administrateurs sont présents ou représentés par des administrateurs et en conséquence, le quorum étant atteint, il déclare la séance ouverte à xx heures xx. Le conseil d'administration s'étant tenu à distance, afin de respecter l'article 1 du décret du 6 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19, l'ensemble des administrateurs présents et représentés valide à l'unanimité le procédé.”

- ❑ Si les délais de convocation ne peuvent pas être tenus (*15 jours minimum - article 13 des statuts type OGEC*), au regard de l'urgence de prendre certaines décisions, voici les formules qu'il convient d'ajouter :
 - ✓ **Dans la convocation** “Le délai de convocation du conseil d'administration n'étant pas respecté au regard de l'urgence de tenir une réunion, il vous sera demandé de valider ce non-respect exceptionnel de l'article 13 des statuts, en début de conseil d'administration”.
 - ✓ **Dans le PV** : “Les administrateurs reconnaissent que le délai de convocation de 15 jours avant la date du conseil d'administration n'a pas été respecté pour ce CA, l'ordre du jour et la nécessité de prendre certaines décisions rapidement expliquent l'urgence de tenir cette réunion. A l'unanimité ils justifient le président pour cette dérogation à l'article 13 des statuts de l'Ogec.”

4.2. Au sujet de la délégation de pouvoirs faite par le CA de l'OGEC au chef d'établissement pour gérer la situation d'urgence:

Ces délégations, prenant pour modèle le texte que nous avons publié le 19/3/2020, sont désormais caduques. En effet, le texte stipulait la validité de ladite délégation pour la durée de la fermeture de l'établissement liée à l'épidémie COVID 19. La condition de fermeture de l'établissement n'est plus remplie, c'est, depuis le 11 mai, la délégation donnée par la CA au chef d'établissement avant le 16 mars 2020 appliquée.

4.3. Et si c'est plus simple pour notre OGEC de réunir le bureau et non tout le CA en visioconférence ?

Si vous optez pour une réunion de bureau, il est possible que vous examiniez et décidiez sur des points urgents ayant des incidences financières, toujours en concertation avec les Chef d'établissement. Ces décisions doivent être formalisées, et donc validées par les membres du CA de l'OGEC. Il conviendra alors d'adresser aux membres du CA les décisions précises par mail, en leur demandant leur vote par retour de mail (en réponse à tous). Ces réponses seront à conserver dans les archives statutaires de l'OGEC.

4.4 Pour une bonne gouvernance économique, la situation actuelle nécessite-t-elle une gestion prévisionnelle à très court terme ?

4.4.1 Maitriser l'impact des mesures prises sur la trésorerie de l'établissement

La trésorerie de l'établissement va être impactée par les décisions prises pour faire face à cette situation de crise Covid 19. En effet les décisions prises en matière de facturation des familles, l'éventuelle dégradation du recouvrement de ces contributions, l'absence de produits de manifestations diverses, surcoûts liés des opérations de nettoyage et de désinfections et l'arrêt des travaux immobiliers en cours (locaux provisoires...) , ne seront pas sans conséquence sur la trésorerie de l'établissement.

Il est donc souhaitable de préparer une situation prévisionnelle de trésorerie, au moins, jusqu'à fin août 2020. Ceci est d'autant plus important si votre fonds de roulement est habituellement en deçà des préconisations (90 - 120 jours).

Cela vous permettra de prendre immédiatement les mesures qui s'imposeraient comme des reports d'échéance, le recours à un prêt garanti par l'Etat ou la mise en place d'un découvert négocié.

4.4.2. Le budget 2019-2020 doit-il être modifié ?

La situation actuelle risque d'avoir des conséquences sur votre budget initial. A cet égard, le budget de l'année 2019-2020 est aussi à réviser pour tenir compte des impacts de la situation actuelle et ainsi atténuer les déviations par rapport à votre budget initial.

Un scénario avec 2 mois de fermeture d'établissement semble une hypothèse à évaluer dans le cadre de cette révision budgétaire.

4.4.3. Avoir recours au Prêt garanti par l'Etat (PGE) ?

Le prêt garanti par l'Etat (PGE) mis en place depuis le 25 mars, s'adresse aussi aux Ogec en tant qu'association ayant une activité économique. Ce prêt, souple dans ses modalités et très avantageux d'un point de vue tarifaire, peut monter jusqu'à 25 % du chiffre d'affaire du dernier exercice.

L'Ogec intéressé s'adressera auprès de son partenaire bancaire pour en faire la demande en expliquant ses pertes de trésorerie et obtenir un pré-accord, puis s'inscrira dans un deuxième temps sur le site de Bpifrance pour finaliser la signature du prêt.

Si vous optez pour ce dispositif, les services de l'UNIOGEC sont disponibles pour vous accompagner et préparer votre demande, contactez Philippe GENDRY.

4.4.4. Aides financières pour les petites écoles

La fondation St Matthieu met en œuvre des aides de trésorerie pour les petites écoles isolées qui ne pourraient pas faire appel au système bancaire pour tout ou partie de leurs besoins de trésorerie.

Prêt maximal de 30000 € sur 12 mois remboursable in fine, 0,5% de frais de gestion.

Voir les modalités sur le site : <https://fondation-st-matthieu.org/covid-19-solidarite-ecoles>

4.4.5. Aides financières pour l'achat d'équipements de prévention

L'assurance maladie peut accorder une subvention pour les achats de matériels de distanciation (guides files, poteaux ; accroches murales, barrières amovibles, cloisons de séparations, pose de vitres ou plexiglas, etc...) pour des achats réalisés entre le 14 mars et le 31 juillet 2020

<https://www.ameli.fr/rhone/entreprise/covid-19/une-subvention-pour-aider-les-tpe-et-pme-prevenir-le-covid-19-au-travail>

5. Recommandations relatives aux établissements accueillant des enfants du personnel soignant et de l'aide sociale

5.1. Dois-je modifier mon assurance pour l'accueil d'enfants en périscolaire, le mercredi, le weekend end et potentiellement les vacances scolaires ?

Pour chaque jour où l'établissement accueille des enfants, normalement scolarisés ou non dans l'établissement, il doit bénéficier d'une assurance responsabilité civile. A ce titre, il convient de se rapprocher de son assureur afin de vérifier ce qui est prévu dans son contrat d'assurance et de l'adapter si besoin.

Pour information, la mutuelle saint Christophe a, de sa propre initiative et sans surcote pour ses clients, modifié les assurances des établissements pour couvrir la totalité de l'accueil des enfants du personnel soignant et de l'aide sociale.

>> En annexe sur le site, un document « note MSC garanties » qui le précise.

5.2. Un salarié peut-il travailler le dimanche ? A-t-il droit à des contreparties ?

Le travail du dimanche est en principe interdit. Par dérogation, cela peut être autorisé, tout en veillant à ce que le salarié bénéficie bien de ses 36 heures de repos hebdomadaire.

L'établissement qui doit donc accueillir des enfants du personnel soignant et de l'aide sociale et faire travailler un salarié OGEC à ce titre, doit demander une dérogation au préfet.

Le Code du travail prévoit que cette autorisation est délivrée aux vues d'une décision unilatérale de l'employeur prise après consultation du CSE s'il existe et approuvée par référendum auprès des salariés concernés. Dans cette décision, des contreparties au travail du dimanche doivent être prévues et des engagements pris en termes d'emploi et de travail des personnes en difficultés.

En l'état actuel, cette autorisation semble pouvoir être délivrée sans décision unilatérale et sans contrepartie. Un simple mail de demande d'autorisation d'ouverture le dimanche devrait être envoyé à la préfecture, via le formulaire de contact disponible ici :

<http://prefectures-regions.gouv.fr/auvergne-rhone-alpes/Outils/Nous-contacter>

Ou pour avoir un contact direct, contacter le directeur diocésain, Monsieur de Bailliencourt :
c.dalmaz@enseignementcatho-lyon.eu

Il apparaît toutefois important de garder en tête que cette procédure pourra évoluer.

S'agissant des contreparties, compte tenu du caractère catholique de nos établissements et de principe selon lequel le repos hebdomadaire doit être pris le dimanche, nous vous recommandons une majoration de 100% du temps travaillé, donnée soit en repos soit en salaire.

6. Recommandations relatives aux mesures à envisager par l'OGEC dans l'objectif du 11 mai prochain

Après l'annonce par le Président de la République, dans son allocution du 13 avril, de la date cible du 11 mai prochain concernant la reprise progressive des écoles, collèges et lycées, nous ajoutons cette nouvelle section.

6.1. Désinfection et entretien des locaux et du matériel : états des lieux

- Si la désinfection complète des locaux et surfaces (et pas seulement le nettoyage) n'a pas encore eu lieu depuis la fermeture des écoles, il est temps de la réaliser au plus tôt.
- Le maintien régulier de l'état de propreté et d'hygiène des locaux et des surfaces après la réouverture sera aussi à organiser avec le personnel dédié ou au prestataire à qui cela a été confié.
- Le ministère de l'Éducation nationale a publié un protocole sanitaire pour la reprise des maternelles et des écoles ; et autre protocole pour la reprise des collèges et lycées.
- Dans les deux cas, cela demande de réfléchir dès à présent aux calendriers d'intervention.

6.2. Approvisionnements fournitures et consommables pour le maintien de l'hygiène

- Faire le point sur le niveau des stocks de produits nécessaires pour désinfecter les locaux et surfaces, et nécessaires pour le respect des gestes barrière.
Les produits virucides doivent répondre à la norme EN 14476.
- Au besoin, déclencher une commande de mise à niveau des stocks et ce sans tarder compte tenu du rallongement des délais d'approvisionnement.
- Les achats de matériels ou de produits peuvent se faire par les centrales d'achats (cf note Fnogec). Uniogec tient à votre disposition une liste de fournisseurs (contact P. Delore).
- Il n'est pas nécessaire aux établissements de commander des masques, une centralisation des commandes a été opérée par le SGEC et le ministère de l'éducation nationale (note 22 du SGEC). Le nombre de masque commandé vise à protéger les enseignants et les élèves ainsi que les personnels de nos établissements.
- Être vigilant face aux risques d'escroquerie (origine des produits, tromperie sur les qualités et certification des produits, paiements sans contrepartie...).

6.3. Affichage dans les établissements

- Le gouvernement a fait établir des supports de communication sur les gestes barrière et les règles d'hygiène à respecter, [cliquer ici](#).
- La FNOGEC a mis en ligne d'autres affiches pouvant utilement être reprises sur la contamination, les masques, les mains, le nettoyage, dans la boîte à outils, [cliquez ici](#).

7. Recommandations relatives aux relations avec les collectivités publiques

7.1. Dans le contexte de crise sanitaire, une collectivité peut-elle remettre en cause le soutien financier qu'elle apporte ?

Une collectivité ne peut s'opposer au paiement d'une dépense obligatoire telle que le forfait communal.

Cette obligation est d'autant plus renforcée par l'esprit de [la circulaire du 6 mai](#), dans laquelle le Premier Ministre rappelle la place essentielle des associations dans la vie civile et rassure quant à la façon dont les collectivités publiques doivent assumer leurs engagements à l'égard des Ogec.

Cette circulaire (bien que ne nous concernant pas en premier lieu) pourrait être opposée à des institutions qui auraient la tentation de profiter du contexte Covid 19 pour exercer une certaine pression sur les versements à recevoir.