



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER  
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

*Le Haut fonctionnaire de défense  
Secrétariat Général*

Paris, le **20 OCT. 2009**

**Le Ministre de l'Intérieur, de l'Outre-mer  
et des Collectivités territoriales**

à

**Monsieur le Préfet de Police,  
Madame et Messieurs les Préfets de région,  
Mesdames et Messieurs les Préfets  
de département de métropole et d'Outre-mer,  
Messieurs les Hauts-commissaires de la République,  
Messieurs les Préfets, administrateurs supérieurs  
des collectivités d'Outre-mer**

CIRCULAIRE N°

NOR	IOC	A	0	9	2	4	5	0	1	C
-----	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**OBJET : Gestion des ressources humaines en cas de pandémie grippale**

**REF. : Circulaire du Ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, en date du 26 août 2009, relative à la gestion des ressources humaines dans la fonction publique en période de pandémie grippale**

**PJ. : Circulaire visée en référence**

La circulaire du Ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat du 26 août 2009 fixe les principes de la gestion des ressources humaines à appliquer aux agents de la fonction publique d'Etat en période de pandémie grippale.

La présente circulaire en expose les points les plus importants, en y apportant le cas échéant des précisions. Les dispositions préconisées doivent être mises en œuvre dans le respect et en cohérence avec les différents statuts des personnels civils et militaires du ministère.

## I- Gestion des absences des agents

### A- Règle générale de fonctionnement

Le principe général est que les agents poursuivent leur activité professionnelle sur leur lieu habituel de travail.

S'agissant de la gestion des absences, **les règles de droit commun relatives aux congés et autorisations d'absence s'appliquent.**

Toute absence sera justifiée comme habituellement, par l'envoi au chef de service des justificatifs correspondants.

Ainsi, si l'agent est malade, il produira un arrêt de travail, afin d'être placé en congé de maladie.

Si l'agent doit assurer la garde de son enfant, soit parce qu'il est malade, soit parce que son établissement scolaire ou sa structure de garde est fermé(e), il fournira un certificat de son médecin ou une attestation de l'établissement ou la structure. Il bénéficiera d'une autorisation exceptionnelle d'absence pour garde d'enfant malade ou garde momentanée d'enfant, conformément, au régime prévu par la circulaire Fonction publique du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde.

Je rappelle qu'un plafond a été fixé pour jours d'autorisation exceptionnelle d'absence. Les jours dont pourront bénéficier les agents en période de pandémie seront en conséquence imputés sur le nombre de jours restants au titre de l'année en cours. Au-delà de ce contingent, les jours d'absence motivés par les mêmes raisons seront décomptés, au choix de l'agent et selon les corps d'emploi, en jours de congés annuels, jours RTT ou jours CET.

En cas d'impossibilité matérielle de se rendre sur le lieu de travail en raison de l'absence de transports, vous appliquerez également le droit commun en matière de congés ou d'autorisations d'absence.

Enfin, la mesure offrant la possibilité d'accorder des autorisations d'absence exceptionnelles en cas de cohabitation du fonctionnaire avec une personne malade n'est pas activée à ce stade puisque subordonnée aux mesures prophylactiques arrêtées par les autorités sanitaires.

### B- Situation de restriction des activités non essentielles

Si les autorités activent la mesure de restriction des activités non essentielles, les plans de continuité de l'activité seront appliqués.

Les agents exerçant des missions définies comme non essentielles durant cette phase de la pandémie et pour lesquels le travail à distance s'avérera impossible devront toutefois être en mesure de répondre, pendant leurs horaires habituels de travail, aux sollicitations téléphoniques ou télématiques de leur hiérarchie ou de leurs collègues. Ils devront se tenir prêt à rejoindre leur service sur demande de leur chef de service.

## II- Fonctionnement des services

### A- Gestion des agents face au risque

**Le droit de retrait concerne une situation particulière de travail - agent estimant raisonnablement être exposé à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé - et non un contexte global de crise sanitaire.**

Les conditions de droit commun d'exercice du droit de retrait sont rappelées dans une fiche annexée à la circulaire du 26 août 2009, à laquelle vous vous référerez si un agent s'en prévaut. Le cas échéant, il conviendra de faire intervenir le médecin de prévention pour faire constater un éventuel danger.

J'attire votre attention sur la **situation des personnels fragiles** (femmes enceintes, handicapés, agents souffrant de pathologies particulières ou réintégrant leur poste après un congé de longue maladie ou longue durée).

Ces agents feront l'objet d'une surveillance particulière par le médecin de prévention. Il appartiendra à celui-ci, et à lui seul, de faire des recommandations aux chefs de service, qui pourront prononcer sur cette base une réaffectation de service temporaire en interne.

Si possible, le médecin de prévention examinera les agents ressentant des symptômes grippaux et procédera à leur orientation médicale.

### B- Gestion de la surcharge d'activité liée à l'absentéisme

En cas d'absentéisme important, certains agents pourraient être amenés à effectuer des **heures supplémentaires**. Lorsque ce dispositif existe, ces heures seront comptabilisées par la direction d'emploi.

### C- Gestion du temps de travail en cas d'activation de la mesure de restriction des activités non essentielles

Pour les personnels mobilisés, **vous pourrez prévoir une organisation du temps de travail dérogatoire**, conformément aux dispositions du décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux personnels militaires.

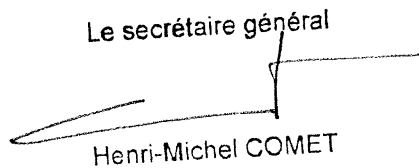
Ce texte permet, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, de déroger aux garanties minimales que doit respecter l'organisation du travail en temps normal. La décision en est prise par le chef de service et si la situation de la pandémie ne permet pas de réunir le comité technique paritaire, vous veillerez à en informer par tout moyen les représentants du personnel.

Les dérogations porteraient, par exemple, sur l'allongement de la durée quotidienne de travail au-delà de 10 heures ou le dépassement de la durée maximum hebdomadaire du travail effectif de 48 heures sur une semaine ou de 44 heures, calculée en moyenne sur 12 semaines, dans les conditions fixées par le décret du 7 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales, pour les agents du ministère de l'intérieur.

Vous pourrez avoir également recours aux dispositifs de droit commun des **astreintes** et des **permanences**.

J'attire par ailleurs votre attention sur la délibération de la CNIL n°2009-476 du 10 septembre 2009 publiée au JORF du 25 septembre 2009 décidant la dispense de déclaration des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de plans de continuité d'activité relatifs à une pandémie grippale par des employeurs publics ou privés.

Le secrétaire général

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop at the end, and a vertical stroke intersecting it near the end.

Henri-Michel COMET