

GESTION DES CAS DE CORONAVIRUS (Salarié CP)

Version 1 du 12/03/2020

ACTEURS	PARTICULARITES	ACTIONS	SUPPORTS
---------	----------------	---------	----------

CAS N°1 : LE SALARIE REVIENT D'UNE ZONE A RISQUE

SALARIE		Revient d'une zone à risque comme défini sur le site internet du gouvernement	
		Travaille ou reprend son travail s'il était en arrêt avant le 06/03/20	

CAS N°2 : LE SALARIE PRESENTE DES SYMPTOMES DU COVID-19

SALARIE		Appelle le 15 (ou le 114 pour les personnes ayant des difficultés à parler ou à entendre) pour s'identifier afin que son cas soit transmis à l'ARS	
		Obtient d'un médecin traitant ou de l'ARS un arrêt de travail avec un justificatif de la pathologie COVID-19	
		Prévient son établissement et lui transmet son arrêt de travail avec le justificatif	
ETABLISSEMENT		Reçoit l'arrêt de travail envoyé par le salarié	
		Saisit l'absence du salarié codification "AAS" : "Congé supplémentaire avec solde, isolement sanitaire" (maintien de la prime de travail) dans les outils de gestion de l'utilisation	
APF		Transmet l'information (et l'arrêt de travail dès sa réception) à l'APF via l'ESPACE PRO "Absence hors AT/MP - Avis arrêt de travail" avec le justificatif de la pathologie COVID-19	
		Les EVS sont maintenus - Les modalités seront détaillées dans la version 2 de ce document	
		Reçoit la sollicitation "Absence - Maladie CP - Arrêt de travail " avec le justificatif de la pathologie COVID-19	
		Personnel sédentaire : Vérifie la saisie de la codification "AAS" et corrige le cas échéant	
		Personnel roulant : Saisit l'absence avec la codification "AAS"	

CAS N°3 : LE SALARIE A ÉTÉ EN CONTACT DIRECT AVEC UNE PERSONNE MALADE COVID-19

SALARIE	Dans tous les cas	Appelle le 15 (ou le 114 pour les personnes ayant des difficultés à parler ou à entendre) pour s'identifier afin que son cas soit transmis à l'ARS	
	Doit télétravailler si le télétravail est possible	Arrête avec son établissement les modalités de télétravail	
	Si le télétravail est impossible	Fournit l'adresse de son employeur (établissement - direction...) à l'ARS	
ETABLISSEMENT		Reçoit de l'Assurance Maladie, par voie postale, un arrêt de travail et l'envoi à son employeur	
	Télétravail	Autorise exceptionnellement le salarié à faire du télétravail sans le formaliser par un avenant (pas de participation financière au télétravail prévue)	
	Si le télétravail est impossible	Reçoit l'arrêt de travail envoyé par le salarié et par l'Assurance Maladie	
APF		Saisit l'absence du salarié codification "AAS" : "Congé supplémentaire avec solde, isolement sanitaire" (maintien de la prime de travail) dans les outils de gestion de l'utilisation	
		Transmet l'information (et l'arrêt de travail dès sa réception) à l'APF via l'ESPACE PRO "Absence hors AT/MP - Avis arrêt de travail"	
		Les EVS sont maintenus - Les modalités seront détaillées dans la version 2 de ce document	
		Reçoit la sollicitation "Absence - Maladie CP - Arrêt de travail " avec l'information de l'arrêt du salarié	
		Personnel sédentaire : Vérifie la saisie de la codification "AAS" et corrige le cas échéant	
		Personnel roulant : Saisit l'absence avec la codification "AAS"	

CAS N°4 : PARENT D'UN ENFANT DE - 16 ANS NE POUVANT ETRE ACCUEILLI EN CRECHE OU A L'ECOLE

<p>SALARIE</p>	<p>Doit télétravailler si le télétravail est possible</p>	<p>Arrête avec son établissement les modalités de télétravail</p>	
<p>ETABLISSEMENT</p>	<p>Si le télétravail est possible</p>	<p>Autorise exceptionnellement le salarié à faire du télétravail sans le formaliser par un avenant (pas de participation financière au télétravail prévue)</p>	
<p>Si le télétravail est impossible</p>	<p>Vérifie que les conditions d'éligibilité sont remplies, et effectue une déclaration "Maintien à domicile - Coronavirus" sur le site "https://declare.ameli.fr" pour que le salarié reçoive son arrêt de travail de la CPAM (Voir "Modop Déclaration Améli Cas 4")</p> <p>Saisit l'absence du salarié codification "AAS" : "Congé supplémentaire avec solde, isolement sanitaire" (maintien de la prime de travail) dans les outils de gestion de l'utilisation</p> <p>Transmet l'information (et l'arrêt de travail dès sa réception) à l'APF via l'ESPACE PRO "Absence hors AT/MP - Avis arrêt de travail" avec la déclaration sur l'honneur</p> <p>Les EVS sont maintenus - Les modalités seront détaillées dans la version 2 de ce document</p>		
<p>APF</p>	<p>Si le télétravail est impossible</p>	<p>Reçoit la sollicitation "Absence - Maladie CP - Arrêt de travail " avec la déclaration sur l'honneur du salarié</p> <p>Personnel sédentaire : Vérifie la saisie de la codification "AAS" et corrige le cas échéant</p> <p>Personnel roulant : Saisit l'absence avec la codification "AAS"</p>	

REFERENCES REGLEMENTAIRES

Décret 2020-227 du 09/03/2020
 GRH00359 : Article 14 point c
 Statut Chapitre 12
 RA00280 : Article 5.2.4
 GRH00131 : Article 29