



Logigramme

Procédure de gestion des absences Garde d'enfants

Isolement des enfants cas-contact

La procédure

Origine de l'isolement de l'enfant

Crèche, école ou collège fermé
(ou seulement classe)

Cas contact
(ARS / AMELI)



Nombre de jours
calendaires
de l'isolement
= **7 JOURS**

Examen de la situation

1 Je récupère les justificatifs

- attestation de l'école indiquant la fermeture de la « classe » (crèche, école, collège)
- attestation de l'assurance maladie identifiant l'enfant comme cas contact

NB : J'adresse le justificatif à la boîte mail suivante : adp.gestion.des.temps.et.absences.COVEA@covea.fr, avec copie RRH (cf ci-dessous situation 3 - 4 ou 5)

2 J'organise un échange avec le collaborateur pour identifier éventuellement les modes de garde existants (par la commune, le conjoint ou autres) ou la pose de cp/jatt/jrepos ...

Typologie de situations en l'absence de modes de garde

3 Le collaborateur peut télétravailler :

- activité éligible ou sur dérogation du manager / matériel disponible / liaison internet correcte

4 Le collaborateur ne peut pas télétravailler (cf hypothèse du 3) mais son conjoint peut télétravailler ou est en AP

Justificatifs à produire :
remettre au collaborateur l'attestation adressée par le RRH justifiant l'impossibilité de télétravailler et de ne pas avoir été mis en AP

5 Le collaborateur ne peut pas télétravailler ; son conjoint ne peut pas télétravailler et n'est pas en AP (ou pas de conjoint ou seul responsable de l'enfant)

Justificatif à récupérer :
attestation de l'employeur du conjoint justifiant l'impossibilité de télétravailler et de ne pas avoir été mis en AP sous un délai de 24H
NB : si difficulté, s'adresser à votre RRH

Gestion de la situation

6 Mise en place du full-télétravail le temps de l'isolement

NB : respect du temps de travail et badgeage 4 fois par jour, en cas de débit récupération des heures S

7 Travail sur site

8 Activité partielle le temps de l'isolement (cf ci-dessous situation 8)

0 Plus d'info
En cliquant
sur le numéro



Objet

**Garde d'enfant
Collaborateur en télétravail**

**Tableau
à compléter**
suivant
le modèle
ci-contre

Bonjour,

Je vous prie de trouver ci-dessous les informations concernant la demande d'isolement en raison d'un enfant pour le collaborateur suivant :

Matricule RH 00XXXXXX / Nom / Prénom

A cet effet, je joins au présent mail le certificat de l'établissement attestant de l'incapacité d'accueillir l'enfant.

Je confirme que ce collaborateur peut exercer son activité en télétravail pendant la durée d'isolement mentionnée sur le justificatif joint :

Date	Jour entier	Matin	Après-midi
14/09/2020			
...			
...			
...			
...			

Si le collaborateur ne peut télétravailler,
mais son conjoint peut télétravailler
ou être placé en AP

Objet

**Garde d'enfant - Collaborateur
non télétravailleur et avec conjoint
en télétravail ou activité partielle**

**Tableau
à compléter**
suivant
le modèle
ci-contre

Bonjour,

Je vous prie de trouver ci-dessous les informations concernant la demande d'isolement en raison d'un enfant pour le collaborateur suivant :

Matricule RH 00XXXXXX / Nom / Prénom

A cet effet, je joins au présent mail le certificat de l'établissement attestant de l'incapacité d'accueillir l'enfant.

Son conjoint étant en mesure d'être en télétravail ou en activité partielle, mon collaborateur viendra travailler sur site pendant la durée d'isolement mentionnée sur le justificatif joint :

Date	Jour entier	Matin	Après-midi
14/09/2020			
...			
...			
...			
...			

Si le collaborateur ne peut télétravailler,
et son conjoint ne peut télétravailler
ou être placé en AP

Objet

**Garde d'enfant - Collaborateur
non télétravailleur et son conjoint
en télétravail ou activité partielle**

**Tableau
à compléter**
suivant
le modèle
ci-contre

Nature de l'absence* :

(CP/JATT/CET/ jour de repos forfait ou jours
enfant malade** ou activité partielle)

**le cas échéant, je joins le certificat
médical justifiant les jours enfant malade

Bonjour,

Je vous prie de trouver ci-dessous les informations concernant la demande
d'isolement en raison d'un enfant pour le collaborateur suivant :

Matricule RH 00XXXXXX / Nom / Prénom

A cet effet, je joins au présent mail le certificat de l'établissement attestant de
l'incapacité d'accueillir l'enfant.

Son conjoint n'est pas en mesure d'être en télétravail ou en activité partielle,
et je joins au présent mail le justificatif de son employeur l'attestant.

Par conséquent, la durée d'isolement de mon collaborateur sera traitée
de la façon suivante :

Date	Jour entier	Matin	Après-midi	Nature de l'absence*
14/09/2020				
...				
...				
...				
...				

Lorsque le planning a été mis à jour avec la saisie de l'activité partielle, **l'Administration du Personnel envoie le mail suivant au collaborateur, copie manager et RRH :**

Bonjour,

Nous accusons réception de la demande d'activité partielle reçue de votre manager.

Nous vous confirmons que vous serez en activité partielle sur les dates demandées.

Sur ces journées, votre rémunération sera équivalente à environ 84% de votre rémunération nette.

L'impact en paie peut avoir lieu un ou deux mois après l'évènement.

Nous vous invitons à prendre toutes les dispositions nécessaires dans cette attente.