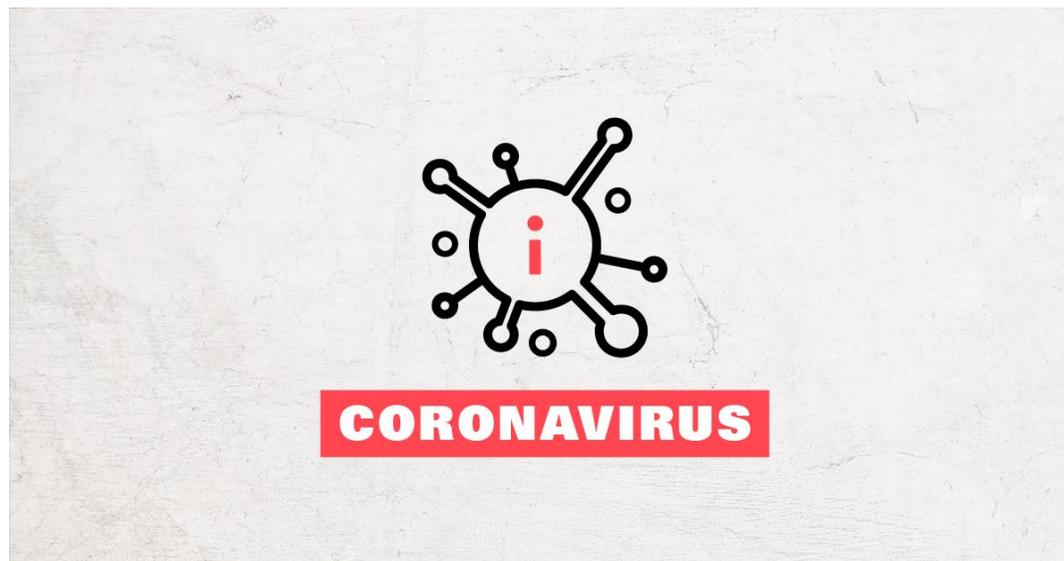


Coronavirus (COVID-19)

Foire aux questions (FAQ) – Gestion du personnel de l'Etat



Questions - Réponses

Objectifs de la FAQ

Au vu de l'évolution de la COVID-19, la gestion du personnel de l'administration est susceptible de poser certaines difficultés, notamment au niveau de l'absentéisme et des différents modes d'organisation du travail.

La présente « Foire aux questions » vise à répondre aux interrogations du personnel et des cadres des Services et Offices de l'administration cantonale sur le plan des conditions de travail, ainsi que sur les droits et obligations en lien avec ces dernières.

Afin d'éviter de surcharger le Service de la santé publique (SSA), toute demande relative à la gestion du personnel doit remonter au secrétariat du Service des ressources humaines (SRH) par e-mail exclusivement à l'adresse suivante secr.srh@jura.ch ; elles seront traitées au plus vite.

Pour les questions d'ordre sanitaire voici les numéros des Infolines en service :

- **OFSP coronavirus :** 058 463 00 00 (tous les jours de 6h à 23h)
 - **OFSP vaccination :** 058 377 88 92 (tous les jours de 6h à 23h)
 - **Hotline Coronavirus :** 032 420 99 00 (du lundi au vendredi de 9h à 17h et de 9h à 16h le samedi et le dimanche)
 - **Allo Psy Covid :** 032 420 99 00
 - **Plateforme de solidarité :** <http://www.jura.ch/coronavirus/> solidarité / plateforme « Agissons ensemble » / onglet « Je suis un professionnel »
-
- **Des recommandations complémentaires pourront être diffusées en fonction de l'évolution de la situation.**
 - **Les directives figurant dans le présent document sont également susceptibles d'évoluer en fonction de l'évolution des consignes sanitaires et des décisions prises par les autorités fédérales et/ou cantonales.**

Mesures contre le coronavirus et règles d'hygiène et de conduite

La Confédération renforce les mesures contre le coronavirus

13.01.2021

A partir du 18 janvier dans toute la Suisse:



Fermeture: magasins ne vendant pas de biens de consommation courante

Suppression des heures d'ouverture réduites pour les magasins vendant des biens de consommation courante



Protection des personnes vulnérables

Droit au télétravail, protection équivalente ou congé



Rencontres privées: max. 5 personnes

Recommandation: max. 2 ménages



Télétravail obligatoire

Lorsque cela est possible sans efforts disproportionnés



Rassemblements dans l'espace public: max. 5 personnes



Masque obligatoire au travail

Dans les locaux où se trouvent plus d'une personne

Mesures toujours en vigueur:



Fermeture:

- Restaurants et bars
- Discothèques et boîtes de nuit
- Etablissements culturels
- Installations sportives
- Lieux de loisirs



Sport et culture: max. 5 personnes



Enseignement à distance dans les hautes écoles



Sport et culture: exceptions pour les moins de 16 ans



Chant: seulement en famille et à l'école



Port du masque: obligation étendue



Rester à la maison (recommandation)



Interdiction des événements



Règles pour les domaines skiables



Réduire les contacts



Respecter les règles d'hygiène des mains



Porter un masque



Respecter les distances



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Confederation

Bundesrat
Conseil fédéral
Consiglio federale
Cussegl federal
Federal Council

Questions - Réponses

Partie I - Généralités

No	Thèmes	Questions	Réponses
1.	Port du masque dans les locaux de l'Administration cantonale et les véhicules de l'Etat	Dois-je porter le masque dans les locaux de l'Administration cantonale et les véhicules de l'Etat ?	<p>Oui, le port du masque en permanence est obligatoire dans les locaux de l'Administration cantonale et les véhicules de l'Etat où se trouvent plus d'une personne.</p> <p>Seule une exception pour des raisons médicales pourrait être acceptée sur présentation d'une attestation médicale.</p>
2.	Garde d'enfants en cas de fermeture d'écoles ou de crèches	<p>La crèche où je place mes enfants a fermé et je n'ai plus de solution de garde, que faire ?</p> <p>Est-ce que je dois malgré tout me rendre au travail ?</p> <p>Mon enfant a été mis en quarantaine, qu'est-ce qu'il se passe ?</p>	<p>Conformément aux décisions prises par le Gouvernement les 13 et 15 mars 2020, s'il-elle n'est pas en mesure de trouver une solution de garde immédiate, un congé payé d'une durée maximale de 3 jours est accordé à l'employé-e pour lui permettre de trouver une solution de garde. Ces 3 jours doivent être enregistrés avec le code « Garde d'enfants COVID-19 » dans l'horaire (une seule fois par année durant la période liée à la Covid-19).</p> <p>Au-delà de 3 jours, si le télétravail est impossible, qu'aucune solution de garde n'a pu être trouvée et que l'employé-e répond aux conditions définies par le Conseil fédéral dans le cadre des allocations pour perte de gain (APG) liées au coronavirus, l'employeur pourra bénéficier d'indemnités APG. Celles-ci seront sollicitées directement par l'employeur et l'employé-e sera libéré-e de l'obligation de travailler dès le 4^{ème} jour et ce jusqu'à la fin du versement de l'APG.</p> <p>Au-delà de 3 jours, et si l'employé-e ne répond manifestement pas aux conditions pour bénéficier de l'APG, il-elle dispose des</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
			<p>possibilités suivantes, en fonction de la nature de son activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - horaires alternatifs ou décalés ; - compensation d'heures variables ; - heures négatives ; - demande d'horaire à la carte (menu ATT) ; - utilisation de vacances, de jours de congés ou de congés non payés. <p>Au vu du contexte, la souplesse est de rigueur pour permettre à chacun d'aménager l'organisation de son temps de travail. Les aménagements sont mis en œuvre d'entente avec le-la responsable hiérarchique.</p>
3.	Absence au travail par peur du virus (pour les personnes vulnérables, cf. thème n° 16)	Ai-je le droit de ne pas me rendre au travail par crainte d'être infecté-e par le virus responsable du COVID-19 ?	<p>En premier lieu, il faut savoir que l'Etat prend les mesures nécessaires, recommandées par les autorités sanitaires compétentes, pour protéger ses collaborateurs-trice-s.</p> <p>Vous n'avez pas le droit de rester à la maison sur votre propre initiative, à moins que vous ne soyez vous-même atteint-e par la maladie ou en auto-quarantaine.</p>
4.	Certificat médical (articles 74 et 75 OPer)	A partir de combien de jours dois-je fournir un certificat médical ?	<p>Les personnes malades ou présentant des symptômes doivent rester à domicile durant au moins 10 jours. Dans tous les cas, la durée de l'isolement à domicile doit durer jusqu'à 48 heures après la disparition des symptômes, à condition qu'au moins 10 jours se soient écoulés depuis leur apparition. Un certificat médical est exigé dès le 4^{ème} jour d'absence, conformément à l'article 74, alinéa 1, de l'ordonnance sur le personnel de l'Etat (OPer ; RSJU 173.111). La lettre d'isolement à domicile fait foi.</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
5.	Rappel d'employé-e-s par le-la responsable hiérarchique (article 29 LPer)	<p>Mon employeur peut-il me rappeler durant mes congés ?</p> <p>Mon-Ma responsable peut-il reporter unilatéralement des vacances ou des congés qui avaient été validés ?</p>	<p>En cas de besoin organisationnel, les responsables hiérarchiques peuvent être amenés à rappeler des employé-e-s en vacances, en congés dans les cas où les impératifs de service l'exigent.</p> <p>Oui, au vu des circonstances, les vacances posées et validées peuvent être supprimées ou reportées si les impératifs de service l'exigent.</p>
6.	Report des vacances déjà planifiées par l'employé-e (y compris pour les personnes dites vulnérables)	<p>En raison de la situation actuelle, je dois renoncer au voyage que j'avais planifié. Les offres de loisirs locales sont également restreintes et ma liberté de mouvement est limitée. Puis-je reporter mes vacances ?</p>	<p>De manière générale, les vacances planifiées doivent être prises durant la période de pandémie.</p> <p>Un report partiel peut être possible d'entente avec le-la responsable hiérarchique pour autant que l'organisation et le bon fonctionnement du service ou de l'office puissent être assurés jusqu'à la fin de l'année.</p> <p>Pour les collaborateur-trice-s particulièrement engagé-e-s dans le dispositif de crise, le report des vacances peut être envisagé d'entente avec le-la responsable hiérarchique.</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
7.	Apprenti-e-s, stagiaires EC 3+1, stagiaires pré-HES et stagiaires HEG	Les apprenti-e-s, stagiaires EC 3+1, stagiaires pré-HES et stagiaires HEG peuvent-ils continuer à travailler ?	<p>Ces personnes sont employées dans le cadre de leur formation. Il ne s'agit pas d'une force de travail qui remplace du personnel absent.</p> <p>Si la nature de leur activité le permet et sous réserve d'un suivi convenable par leur formateur-trice, ils seront mis en télétravail.</p> <p>En cas de maintien des activités de l'unité administrative en présentiel et s'il est possible de leur confier des tâches moyennant le respect des mesures sanitaires adaptées (principe STOP et port du masque obligatoire dans les locaux), ils-elles peuvent être amené-e-s à venir physiquement sur leur place de travail habituelle, pour autant qu'une prise en charge soit possible (présence physique du personnel dans le service et respect des règles sanitaires et d'hygiène).</p> <p>Si leur charge de travail est insuffisante, si les activités du service sont en diminution, en cas de suppression temporaire des activités de l'unité administrative décidée par une autorité, ou en cas d'impossibilité de les prendre en charge sur leur place de travail habituelle, ils-elles sont libéré-e-s de l'obligation de travailler et dispensé-e-s de l'obligation de compenser une partie de cette absence sur les soldes horaires (pas d'application préalable des 3 jours de compensation des soldes horaires pour ces personnes).</p>

Questions - Réponses

Partie II - Précisions liées à l'enregistrement du temps de présence et à l'organisation du travail

No	Thèmes	Questions	Réponses
8.	<p>Diminution du volume de travail et réorganisation de l'activité par le-la responsable hiérarchique (article 29 LPer)</p>	<p>En raison du ralentissement de l'activité, le-la collaborateur-trice a moins de travail et voit son horaire réduit.</p> <p>Comment dois-je enregistrer mon temps de travail ?</p> <p>Quelles sont mes obligations en tant que collaborateur-trice libéré-e de l'obligation de travailler ?</p>	<p>Le-La responsable hiérarchique organise l'activité du service et répartit les tâches entre les employé-e-s. Il-elle doit estimer la part de l'activité qui est réduite et la part de l'activité qui subsiste, c'est-à-dire le taux d'activité résiduel.</p> <p>Avant de compenser les heures de travail manquantes avec le code « libération de l'obligation de travailler », le-la collaborateur-trice concerné-e par une diminution du volume de travail écoule d'abord jusqu'à l'équivalent de trois jours de son solde d'heures variables (au prorata de son taux d'occupation) compte tenu des fluctuations liées à la baisse de travail rencontrée en raison de la COVID-19. En l'absence de soldes d'heures variables positifs, l'employé-e peut à choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voir son solde horaire passer en négatif jusqu'à l'équivalent maximum de 3 jours; - Utiliser jusqu' à 3 jours au maximum de son solde de vacances. <p>Au-delà de ces 3 jours, l'employé-e peut utiliser le code « libération de l'obligation de travailler » pour la part de l'activité qui est réduite.</p> <p>Le-La collaborateur-trice doit rester joignable par téléphone, peut être rappelé-e au besoin et également être affecté-e à d'autres missions prioritaires. L'employé-e libéré-e de l'obligation de travailler doit s'inscrire sur la plateforme de solidarité (cf. thème n° 10).</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
			<p>A noter que la réorganisation de l'activité doit se faire en tenant compte de motifs objectifs et non pas sur la base des soldes horaires du- de la collaborateur-trice.</p>
9.	<p>Libération de l'obligation de travailler – Suppression temporaire des prestations décidée par une autorité</p>	<p>Le-La collaborateur-trice se retrouve dans l'impossibilité d'effectuer son travail en raison de la fermeture des guichets ou de la nature de son activité, suspendue durant la période liée au coronavirus, et ne peut en aucun cas être redéployé-e au sein de son unité administrative.</p> <p>Comment dois-je enregistrer mon temps de travail ?</p> <p>Quelles sont mes obligations en tant que collaborateur-trice libéré-e de l'obligation de travailler ?</p>	<p>Si les prestations sont temporairement supprimées sur décision du Gouvernement ou d'une autorité supérieure (par ex. un Office fédéral ou le Conseil fédéral), avant de compenser les heures de travail manquantes avec le code « libération de l'obligation de travailler », le-la collaborateur-trice concerné-e écoule d'abord jusqu'à l'équivalent de trois jours de son solde d'heures variables (au prorata de son taux d'occupation) compte tenu des fluctuations liées à la baisse de travail rencontrée en raison du COVID-19.</p> <p>En l'absence de soldes d'heures variables positifs, l'employé-e peut à choix :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voir son solde horaire passer en négatif jusqu'à l'équivalent maximum de 3 jours ; - Utiliser jusqu' à 3 jours au maximum de son solde de vacances. <p>Au-delà de ces 3 jours, l'employé-e peut utiliser le code « libération de l'obligation de travailler ».</p> <p>Le-La collaborateur-trice doit rester joignable par téléphone, peut être rappelé-e au besoin et également être affecté-e à d'autres missions prioritaires. L'employé-e libéré-e de l'obligation de travailler doit s'inscrire sur la plateforme de solidarité (cf. thème n° 10).</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
			<p>Si une personne libérée de l'obligation de travail avait planifié des vacances et souhaite les reporter, elle est soumise aux règles décrites au thème n° 6 (de manière générale, les vacances doivent être prises).</p>
10.	<p>Plateforme</p> <p>Inscription (soutien professionnel) en cliquant sur le lien suivant : https://www.jura.ch/plateforme ou au 032/420.99.00</p>	<p>Je suis libéré-e de l'obligation de travailler et ne suis pas une personne à risque. Quelles sont mes obligations ?</p>	<p>L'employé-e libéré-e de l'obligation de travailler doit impérativement s'inscrire sur la plateforme de solidarité mise en place pour répondre aux besoins en renforts de certains services ou offices de l'administration.</p> <p>Les chef-fe-s de Service veilleront à ce que tous-tes les collaborateur-trice-s libéré-e-s s'inscrivent sur la plateforme de renforts.</p> <p>A noter que si l'employé-e est appelé-e pour d'autres missions au sein de l'administration, sa sécurité sera évidemment garantie (mesures d'hygiène et d'éloignement social).</p>
11.	<p>Télétravail</p>	<p>Est-il possible de pratiquer le télétravail, de sorte à limiter les heures de pointe ou les déplacements à l'extérieur, par exemple si je me déplace en train pour venir au travail ?</p>	<p>Conformément aux décisions prises par le Conseil fédéral le 13 janvier 2021, l'employé-e dont l'activité le permet exerce son activité en télétravail à partir du 18 janvier 2021, ceci indépendamment de la signature ou non d'une convention de travail à distance. En fonction des contraintes métiers ou des besoins de l'unité administrative, l'employé-e peut être amené-e à travailler ponctuellement en présentiel. Toutefois, compte tenu de la situation épidémiologique actuelle, les exceptions au principe du travail à domicile ne devraient être accordées que de manière très restrictive et uniquement lorsqu'il n'y a pas d'autre possibilité. Le travail dans les locaux</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
		<p>Dois-je enregistrer le temps effectif de travail ou puis-je mettre un code télétravail ?</p> <p>Quel doit être ma disponibilité ?</p>	<p>de l'Administration cantonale doit donc être limité à ce qui est strictement nécessaire.</p> <p>Le personnel enregistre quotidiennement le temps effectif de travail (heures accomplies) sous le code « télétravail ». Le télétravail est pratiqué durant les horaires de travail, soit entre 6h et 20h.</p> <p>Lorsque l'employé-e est en télétravail, il-elle doit rester joignable par téléphone. Ses éventuelles plages indisponibles seront indiquées dans l'agenda Outlook.</p>
12.	Horaires bloqués	<p>Mon activité ne me permet pas de travailler à distance, qu'en est-il de l'horaire de travail, en particulier du temps bloqué prévu par l'article 45 OPer ?</p>	<p>Dans le but de réduire les risques de contamination aux heures de pointe et pour autant que la bonne marche du service le permette, les heures de travail bloquées (09h00-11h00 et 14h00-16h00) sont exceptionnellement suspendues durant cette période particulière liée au coronavirus.</p> <p>Demeurent réservées les situations où une permanence doit être assurée.</p>
13.	Travail durant les heures exceptionnelles qui n'est pas lié à des exigences de service	<p>D'entente avec le-la responsable hiérarchique, l'employé-e peut durant la période liée à la COVID-19, travailler en dehors des plages usuelles.</p>	<p>Si le travail en soirée ou le dimanche découle d'une organisation personnelle ou d'un aménagement convenu avec le-la responsable hiérarchique, le travail sera compté à 100%, sans points. Inscription manuelle des heures en code « Télétravail ». L'objectif étant de permettre à l'employé-e de concilier ses impératifs professionnels et ses contraintes personnelles.</p> <p>Dans tous les cas, le télétravail ou les aménagements horaires ne doivent, en</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
			principe, pas entraîner d'heures supplémentaires (sauf si elles sont exigées par le-la supérieur-e hiérarchique).
14.	<p>Isolement et absences « maladie » liées à la COVID-19 sur mon suivi horaire (personnes malades)</p> <p>Toute personne malade ou présentant des symptômes comme par exemple la toux, le mal de gorge, l'essoufflement avec ou sans fièvre, la perte soudaine de l'odorat et/ou du goût, la sensation de fièvre ou de douleurs musculaires doit quitter immédiatement son lieu de travail en portant un masque, rentrer chez elle et prendre contact avec un médecin, et suivre les consignes de l'OFSP. Il lui est demandé de se faire tester aussi rapidement que possible en prenant rendez-vous à la Hotline cantonale, tél. 032 420 99 00. Le-la supérieur-e hiérarchique est prévenu-e et la personne atteinte l'informe de son état.</p>	Comment dois-je enregistrer mon temps de travail ?	<p>Si le résultat du test est positif : utilisation du code « Maladie non professionnelle » pour une durée d'au moins 10 jours. L'isolement à domicile est terminé 48 heures après la disparition des symptômes et au moins 10 jours après le début des symptômes. Un certificat médical est exigé dès le 4^{ème} jour d'absence (articles 74 et 75 OPer).</p> <p>Si le résultat du test est négatif : terminez l'isolement 24 heures après la fin des symptômes.</p> <p>Si vous n'avez pas fait de test : terminez l'isolement 48 heures après la disparition des symptômes, à condition que 10 jours au moins se soient écoulés depuis le début des symptômes. Si un certificat médical ne peut pas être fourni à partir du 4^{ème} jour d'absence, le-la collaborateur-trice doit rester en télétravail ou utiliser ses soldes horaires jusqu'à 48 heures après la disparition des symptômes, à condition que 10 jours au moins se soient écoulés depuis le début des symptômes.</p> <p>Un certificat médical est exigé à partir du 4^{ème} jour d'absence, conformément à l'article 74, alinéa 1, de l'ordonnance sur le personnel de l'Etat (OPer ; RSJU 173.111). Cf. thème n° 4.</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
15.	Quarantaine	Qu'en est-il des indemnités APG ?	Si la quarantaine est ordonnée par le médecin cantonal (attestation par écrit) suite à un contact étroit avéré avec une personne dont le test s'est révélé positif, l'employé-e doit en informer son-sa supérieur-e. Il-elle doit transmettre une copie de la mise en quarantaine à son service et à celui des ressources humaines. Si le télétravail n'est pas possible, l'employeur pourra bénéficier d'indemnités APG. Celles-ci seront sollicitées directement par l'employeur.
16.	<p>Personnes particulièrement à risque ou « personnes vulnérables » selon l'OFSP</p> <p>Les catégories de personnes vulnérables ainsi que les critères médicaux exacts sont précisés par l'OFSP.</p> <p>Lien vers la liste des personnes vulnérables selon l'OFSP</p>	Je suis une personne vulnérable. Que faire ?	<p>Les employé-e-s vulnérables s'acquittent de leur travail depuis leur domicile.</p> <p>Ils-elles s'annoncent dans tous les cas auprès de leur responsable hiérarchique au moyen d'une déclaration écrite. L'employeur peut exiger un certificat médical sur demande. Si le télétravail est possible, la comptabilisation du temps de travail doit être effectuée avec le code « Télétravail » (entre 6h et 20h).</p> <p>Si l'employé-e ne peut pas accomplir ses obligations professionnelles habituelles depuis son domicile, son employeur lui attribue des tâches de substitution équivalentes qu'il-elle peut effectuer à domicile.</p> <p>Si, en raison de la nature du travail, la présence d'employé-e-s vulnérables sur place est indispensable en tout ou partie, ces dernier-ère-s peuvent exercer leur activité habituelle sur place, pour autant que les conditions suivantes soient remplies :</p> <p>a) La place de travail est aménagée de sorte que tout contact étroit avec</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
		<p>Quelles sont mes obligations en tant que collaborateur-trice libéré-e de l'obligation de travailler ?</p>	<p>d'autres personnes soit exclu (bureau individuel ou zone clairement délimitée) ;</p> <p>b) Dans les cas où un contact étroit s'avère parfois inévitable, des mesures de protection appropriées sont prises, selon le principe STOP (substitution, mesures techniques, mesures organisationnelles, équipement de protection individuelle).</p> <p>Si l'employeur ne peut confier à l'employé-e vulnérable ses tâches habituelles sur son lieu de travail conformément aux conditions a) et b) ci-dessus, l'employeur lui attribue, sur place, des tâches de substitution équivalentes respectant ces conditions.</p> <p>En résumé, il leur appartient de trouver <u>ensemble</u> la solution la plus adaptée à leur situation et aux possibilités de l'entreprise.</p> <p>Si aucune des possibilités ci-dessus ne peut être mise en place, autrement dit si le télétravail est impossible et que les mesures techniques et organisationnelles à même de garantir le respect des recommandations de la Confédération en matière d'hygiène et d'éloignement ne peuvent être prises sur le lieu de travail habituel, l'employé-e est libéré-e et inscrit son absence sous le code « Libération de l'obligation de travailler » (sans compensation des soldes).</p> <p>En cas de libération de l'obligation de travailler, l'employé-e doit s'annoncer auprès du Service des ressources humaines car l'employeur pourra bénéficier d'indemnités APG. Celles-ci seront sollicitées directement</p>

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
			<p>par l'employeur. Un certificat médical doit être présenté.</p> <p>Le-la collaborateur-trice doit rester joignable par téléphone, peut être appelé-e au besoin et également être affecté-e à d'autres missions prioritaires. L'employé-e libéré-e de l'obligation de travailler doit s'inscrire sur la plateforme de solidarité (cf. thème n° 10), y compris les personnes vulnérables.</p> <p>Si des personnes vulnérables libérées de l'obligation de travailler sont appelées en renfort, elles se verront uniquement confier des tâches qui seront réalisables depuis leur domicile et qui conviendraient à leur situation.</p>
17.	Cas de rigueur : Congé enfant ou maladie grave d'un membre de la famille (article 78 OPer)	Puis-je rester à la maison m'occuper de mon enfant ou d'un membre de la famille atteint par la maladie ?	<p>En cas de maladie d'un enfant ou d'un membre de la famille, l'employé-e qui doit s'absenter pour s'occuper d'un enfant ou d'un membre de sa famille est autorisé-e à utiliser le code « maladie grave d'un membre de la famille ».</p> <p>Le droit au congé pour maladie grave d'un membre de la famille est prolongé à 10 jours au maximum au prorata du taux d'activité.</p>
18.	Absence « non fautive » de l'employé-e (voyage à l'étranger, vol retour impossible)	Le-La collaborateur-trice n'est pas en mesure de reprendre le travail en raison de l'impossibilité pour lui-elle de regagner son domicile après un déplacement pour motif personnel (voyage à l'étranger, vol annulé).	Le-La collaborateur-trice doit utiliser ses soldes horaires disponibles (compensation d'heures, vacances, etc.) ou diminuer ses heures en soldes négatifs si il-elle n'a pas de solde disponible.

Questions - Réponses

No	Thèmes	Questions	Réponses
19.	<p>Mise en quarantaine obligatoire suite à un voyage dans une région à risque.</p> <p>Le 1^{er} juillet 2020, le Conseil fédéral suisse a décidé que, depuis le 6 juillet, toute personne entrant en Suisse en provenance de certaines régions doit se mettre en quarantaine.</p> <p>Lien vers la liste des États et zones présentant un risque élevé d'infection</p>	<p>Je suis en quarantaine obligatoire après avoir séjourné dans un État ou sur un territoire avec un risque élevé d'infection. Comment dois-je enregistrer mon temps de travail ?</p>	<p>La quarantaine au retour d'un pays à risque ne donne pas droit à la comptabilisation du temps de travail. Le-la collaborateur-trice qui se rend dans une zone considérée comme risquée à la date du départ (selon la liste du Conseil fédéral), doit utiliser ses soldes horaires disponibles (compensation d'heures, vacances, etc.) ou diminuer ses heures en soldes négatifs si il-elle n'a pas de solde disponible.</p>
20.	<p>Plan de protection</p>	<p>Dispose-t-on d'un plan de protection recensant les différentes règles à respecter dans le cadre de mon activité ?</p>	<p>Le plan de protection décrit les exigences auxquelles doivent satisfaire toute entreprise conformément à l'Ordonnance sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie Covid-19 en situation particulière</p> <p>Chaque service / entité de l'Etat, y.c. les écoles, doivent disposer d'un plan de protection qu'il/elle <u>actualise</u> en fonction de l'évolution de la situation, des directives fédérales et du Conseil d'Etat.</p>

État de situation au 18.01.2021