

Mesdames et Messieurs,

Les mesures annoncées samedi soir par le premier ministre nous conduisent à mettre en place des règles strictes pour les semaines qui viennent :

*« Nous devons **impérativement limiter les déplacements, les réunions, les contacts**. Cela doit évidemment s'appliquer dans les entreprises et les administrations qui doivent dès lundi engager une action massive **d'organisation du télétravail** pour permettre à tous de rester à domicile ».*

La **priorité** est de garantir la **sécurité et la santé des personnels**.

1. Les déplacements, les réunions, les contacts doivent être strictement limités.
2. Le travail à distance doit être massivement utilisé, partout où cela est possible.
3. Pour les personnels les plus fragiles face au virus le travail ne doit plus être exercé en présentiel. Si le travail à distance n'est pas possible, des autorisations d'absence doivent être accordées. La liste des personnes les plus exposées est disponible sur le site de la Santé.

Pour les personnels des services déconcentrés

Rejoindront, lundi 16 mars 2020, leur service :

- Les chefs de division ou de service et leurs adjoints identifiés dans le plan de continuité d'activités (PCA) (cabinet, SG, communication, DBF, DIL, DSI, DIPERA, DIPERE, DEP, DEC, DOS, SAIO, Santé) ;
- Les personnels (mobilisables), en attente de matériel, identifiés dans le PCA comme indispensables ;

➔ Une prise de contact individuel est organisée en ce moment par le responsable du service.

Tous les autres personnels ne rejoindront pas le rectorat le lundi 16 mars et ce jusqu'à nouvel ordre.

- Pour les personnels équipés de matériel professionnel de travail à distance, ils se mettront à la disposition de leur chef de division ou de service pour organiser leur activité.
- Pour les personnels ne disposant pas de matériel professionnel pour travailler à distance, sur la base du volontariat et en accord avec leur chef de division ou de service, ils pourront utiliser leur matériel personnel. Ils seront amenés à contribuer à la continuité du service dans tous les cas selon des modalités à définir avec leur responsable.
- Pour les suppléants des personnels mobilisables non équipés de matériel, identifiés dans le Plan de continuité, ils se tiendront à la disposition de leur chef de division ou de service et contribueront à la continuité de l'activité conformément aux instructions communiquées par le chef de service.
- Les personnels des CIO et des CMS travailleront à distance en lien avec leur responsable.

➔ Une prise de contact individuelle sera organisée dans la journée de lundi.

Déploiement du matériel de travail à distance (portables et clefs OTP)

- Les personnels prioritaires (PCA) seront dotés progressivement dans les jours qui viennent.
- Un rendez-vous leur sera donné par leur chef de division ou de service pour récupérer leur matériel.

L'ensemble de ces consignes devra être appliqué strictement dans l'ensemble des services académiques.

Les réunions en présentiel devront se limiter à celles qui sont strictement nécessaires. Les instances (CTA...) devront être organisées de manière dématérialisée.

Une communication régulière vous sera adressée via votre messagerie professionnelle, via le site académique. J'ai également demandé à chacun des chefs de division et de service de garder un lien individuel régulier avec chacun d'entre vous dans les jours qui viennent.

Je sais pouvoir compter sur chacune et chacun d'entre vous pour que l'activité des services puisse se poursuivre le mieux possible. Je reste personnellement, ainsi que mes adjoints, à la disposition de chacun pour répondre à toutes leurs interrogations.

Avec tous mes remerciements pour votre mobilisation dans les jours qui viennent au service de la continuité de notre mission.

La secrétaire générale
de l'académie de Grenoble

Jannick Chrétien
