



Le Saviez-vous ?

Les essentiels de l'été



**Au cœur de l'été, nous souhaitons vous rappeler l'accord sur la
Qualité de Vie au Travail**

**qui garantit le droit à la déconnexion pour tous les agents (y compris les managers)
ainsi que les dispositions à suivre au retour d'une absence.**

Le droit à la déconnexion

« Un agent, qu'il soit ou non manager, ne doit pas être sollicité en dehors de ses horaires de travail, ou pendant ses périodes de congés. Il n'a pas l'obligation de prendre connaissance ni de répondre aux sollicitations reçues dans ces moments, sauf en situation exceptionnelle de gestion de crise ».

« Nul agent ne peut être sanctionné, ni pénalisé dans sa progression de carrière ou dans l'appréciation de sa performance, pour avoir fait usage de son droit à la déconnexion dans les termes définis par [l'accord] ».

Le retour suite à une absence d'au moins 5 jours

Il est important de permettre aux agents de prendre connaissance des informations diffusées durant leur absence et de gérer leurs mails. A cet effet, suite à une absence d'au moins 5 jours ouvrés, un agent ne peut pas être, sauf nécessité de service, planifié la première demi-journée de son retour sur une activité d'accueil ou d'entretien. En cas de nécessité de service ne permettant pas d'appliquer cette disposition, la demi-journée est reportée à l'après-midi ou au lendemain.

Faites respecter cette règle au retour d'une absence, programmée ou non (congés, formations, maladie...), d'au moins 5 jours ouvrés.

C'est votre droit, et cela permet à chacun de reprendre sereinement !

Autorisation d'absence rentrée scolaire

Les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants scolarisés peuvent bénéficier, sous conditions, d'une autorisation d'absence pour accompagner ou récupérer leur(s) enfant(s) à l'occasion de la rentrée.

Cette absence, limitée en durée, est rémunérée. Pour en bénéficier, il faut utiliser le code horoquartz « --RSCO » en accord avec la hiérarchie et en tenant compte des nécessités du service.

En pratique :

- Dès votre arrivée sur le site, vous badgez normalement, puis vous faites votre demande d'absence en indiquant le code « --RSCO » pour déclarer votre absence liée à la rentrée scolaire, avant votre pointage d'entrée. Vous continuez à badger comme d'habitude pour le reste de la journée.
- Si vous êtes en télétravail le jour de la rentrée scolaire, vous badgez virtuellement dès votre retour. Puis, vous enregistrez votre demande d'autorisation d'absence dans Horoquartz en utilisant le code « --RSCO ». Vous continuez à badger normalement pour le reste de la journée grâce à la badgeuse virtuelle accessible sur l'intranet.

