

Grâce à l'excellent travail de nos militants de l'équipe UNSA Caisse des Dépôts et Consignations, nous vous proposons de partager ensemble quelques bonnes pratiques. Cette période de confinement perturbe naturellement nos activités personnelle et professionnelle habituelles. Au travers de quelques fiches pratiques et au fil des jours, nous vous communiquerons des informations à la fois utiles, pratiques et innovantes. Bonne lecture !

## n°12 bis - attestation...quelle attestation doit-on fournir ? à qui ? Et quand ?

Le processus très progressif du déconfinement est enclenché afin de permettre à la France de sortir doucement du confinement.

Les élus UNSA vous proposent de décrypter « les différentes attestations » qui voient le jour afin de justifier un déplacement.

Dans quel cas auriez-vous besoin d'une attestation ?



## Collaborateur dit « vulnérable » face au Covid-19

- Vous resterez en télétravail ou en ASA, le retour en présentiel s'envisagera quand la situation se sera améliorée.
- Vous pourrez prendre contact avec votre médecin traitant pour obtenir un certificat d'isolement. Celui-ci sera à transmettre à l'employeur afin de l'informer.

## Attestation pour garde d'enfants

Deux périodes sont à distinguer, avant et après le 1er juin :

- entre le 11 mai et le 1er juin, il s'agit d'une période intermédiaire, les ASA sont maintenues « quel que soit le fait générateur » ! L'attestation de non-scolarisation ne serait pas demandée, permettant aux parents de choisir.
- A partir du 1er juin, une attestation de non-scolarisation remise par l'école ou la commune selon un modèle type permettrait en cas d'impossibilité de scolarisation d'être en ASA. Si l'agent fait le choix personnel de garder son ou ses enfants, il devra prendre des congés ou des RTT.



## Attestation pour prendre les transports en commun en Ile-de-France aux heures de pointe

« L'attestation employeur » sera contrôlée "entre 6H30 et 9H30", et "le soir entre 16H00 et 19H00" dans les transports, ainsi, l'accès aux transports sera réservé aux heures de pointes uniquement aux personnes détenant une attestation de l'employeur ou se déplaçant pour motif impérieux (raison de santé, convocation de justice ou accompagnement d'un enfant).

- A qui s'adresse-t-elle ? Elle s'adresse aux collaborateurs qui n'ont pas le choix du télétravail.
- Qui doit faire l'attestation ? Le document doit être produit par l'employeur qui comportera le cachet de l'entreprise.
- Quelles informations doivent y figurer ? Cette attestation indiquera "pour chaque collaborateur les horaires auxquels il est autorisé à rejoindre son lieu de travail" en privilégiant des plages horaires étalées dans le temps afin de limiter l'affluence aux heures de pointe dans les transports en commun. Il indique aussi l'heure d'arrivée du collaborateur sur son lieu d'activité professionnelle. Il doit encore compléter l'adresse du domicile du salarié, la nature de l'activité professionnelle, ou encore le ou les lieux d'exercice de l'activité professionnelle.
- A quelle fréquence doit-on renouveler l'attestation ? Contrairement à l'attestation dérogatoire de sortie mise en place depuis le début du confinement, celle-ci ne devra pas être renouvelée tous les jours. La durée de validité du justificatif sera déterminée par l'employeur. Cependant, elle ne peut excéder une semaine. Cette durée doit tenir compte de l'organisation du travail mise en place par l'employeur, comme des rotations de personnel, ainsi que des périodes de congé ou de repos.
- Y aura-t-il des sanctions ? Le Ministre de l'Intérieur a indiqué que 20 000 policiers et gendarmes seront déployés dans les gares et stations. Toute personne ne présentant pas d'attestation, après quelques jours de tolérance, sera passible d'une amende de 135 euros. Ce dispositif concerne uniquement la région Île-de-France.

**Le Bureau de la Fédération UNSA Banques Assurances et Sociétés Financières vous informe en cette période et vous sensibilise sur les dangers afin de limiter les risques professionnels par suite des transformations importantes des conditions de travail.**

**Vous avez des questions, nous y répondrons.**



Secrétariat : 01 48 18 88 15 - [sec.fede.ba@unsa.org](mailto:sec.fede.ba@unsa.org)  
Secrétaire général : 06 43 46 23 50 - [fx.jolicard@unsa.org](mailto:fx.jolicard@unsa.org)

<http://banques-assurances.unsa.org/>