



En date du lundi 16 mars 2020

Vous êtes dirigeant de Ligue, de Comité ou de Club affilié à la FFT, et vous vous posez des questions sur la gestion de vos salariés dans le cadre de l'épidémie de Coronavirus. Afin de vous aider dans vos prises de décision en tant qu'employeur, nous vous proposons un document synthétique reprenant les situations les plus fréquentes auxquelles vous pouvez être confrontés.

SITUATION N°1 : VOTRE STRUCTURE EST INTÉGRALEMENT FERMÉE

Dans cette situation, l'option qui s'offre à vous concernant la gestion de votre personnel salarié est la suivante :

- ***Effectuer une demande d'activité partielle***

Vous pouvez effectuer une demande d'autorisation d' « activité partielle » (qui correspondra, dans ce cas, à une inactivité totale) auprès de l'Administration via le lien suivant : <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

Après avoir créé votre compte, vous pourrez déposer votre demande d'autorisation en précisant le motif « Autres circonstances exceptionnelles » et le sous-motif « Coronavirus ».

L'acceptation par l'Administration de cette demande, qui nécessitera de préciser les effets de l'épidémie sur l'activité de votre structure, entraînera les effets suivants :

- Vous serez autorisé, en tant qu'employeur, à ne verser à votre salarié que 70% de son salaire brut (soit environ 84% de son salaire net)
- L'Etat vous versera ensuite une indemnité destinée à compenser la part de salaire versée à votre salarié placé en activité partielle, et qui donc ne travaille pas.
- Cette indemnité, qui était jusqu'alors plafonnée à 7,74€ par « heure chômée », devrait, suite aux annonces du Gouvernement, représenter 100% du salaire versé au salarié (soit 70% du salaire brut contractuel). Cet élément reste à confirmer par les autorités. Nous vous tiendrons informés.



SITUATION N°2 : VOTRE STRUCTURE EST PARTIELLEMENT FERMÉE

Dans cette situation, les options qui s'offrent à vous concernant la gestion de votre personnel salarié sont les suivantes :

- ***Effectuer une demande d'activité partielle***

Vous pouvez effectuer une demande d'autorisation d' «Activité partielle » (voir les modalités ci-dessus) d'une part pour les salariés dont l'activité doit être nécessairement interrompue (Ex : un enseignant dédié au terrain) et d'autre part, pour les salariés dont l'activité doit être partiellement interrompue (Ex : un enseignant se voyant confier certaines missions administratives).

Dans ce second cas, il est possible d'indiquer précisément, dans le cadre de la demande d'autorisation d'activité partielle, le volume d'heure qui sera chômé par votre salarié.

En cas d'acceptation par l'Administration, vous pourrez rémunérer ces heures chômées à hauteur de 70% du salaire horaire brut, et percevrez une indemnisation de ces dernières à hauteur de 100%. Le salarié percevra lui 100% de sa rémunération pour les heures effectivement travaillées, et 70% de sa rémunération pour les heures chômées.

- ***Mettre en place le télétravail.***

Si les missions de votre salarié peuvent être réalisées à domicile (missions administratives notamment), il est fortement recommandé de l'autoriser à faire du télétravail et de lui donner autant que possible les moyens de travailler à distance (ordinateur portable, téléphone, accès internet).

La mise en place de ce télétravail étant exceptionnelle, la rédaction d'un avenant au contrat de travail n'est pas nécessaire. Vous pouvez envoyer cette autorisation de télétravail à votre salarié par mail, en y précisant éventuellement les modalités que vous souhaitez (point téléphonique journalier, compte-rendu hebdomadaire de l'activité...).

- ***Modifier le planning de mon salarié.***

La réorganisation de l'activité de votre salarié doit également être envisagée. Les modalités de cette réorganisation varieront en fonction de la nature de son contrat de travail.

- Si votre salarié est embauché dans le cadre d'un CDI classique : vous pouvez par exemple, dans le cadre de votre pouvoir de direction, modifier ses horaires en fonction des besoins de l'activité (Ex : concentrer les heures sur certains jours, en respectant cependant les durées maximales de travail, notamment les 10 heures journalières).

- Si votre salarié est embauché en CDI intermittent : vous pouvez, avec l'accord de votre salarié (via un avenant à son contrat de travail), modifier les périodes de travail, en indiquant la période actuelle comme « période non travaillée », et en indiquant de nouvelles périodes de travail (Ex : en juillet). Dans le cadre d'un lissage de la rémunération du salarié sur l'année, cette dernière sera alors maintenue à 100% pendant la période actuelle.

- Si votre salarié est placé dans un système de modulation de son temps de travail, vous pouvez avec son accord, modifier le programme prévisionnel de modulation, en indiquant la période actuelle comme étant une « période basse », les heures non-travaillées étant ainsi déplacées vers une « période haute » nouvellement créée.



Compte tenu de la situation exceptionnelle à laquelle la société fait face, l'accord des salariés pourrait prendre la forme d'échange d'emails entre l'employeur et le salarié.

- Demander un arrêt maladie pour mon salarié n'ayant pas de solution de garde pour son enfant.

Dans cette situation, votre salarié peut vous demander d'effectuer, auprès de l'Assurance Maladie <https://declare.ameli.fr/declaration>, une demande d'arrêt de travail. Les conditions sont les suivantes :

- L'enfant doit être avoir moins de 16 ans
- Le salarié doit vous fournir une attestation sur l'honneur certifiant qu'il est le seul parent à demander cet arrêt.
- L'arrêt de travail est délivré par l'Assurance Maladie pour une durée de 14 jours calendaires

Dans le cadre de cet arrêt de travail, le salarié percevra les indemnités journalières de la Sécurité Sociale (environ 66% du salaire journalier de base) et ce dès le 1er jour d'arrêt (pas de délai de carence).

Comme le prévoit la CCNS, vous devez en tant qu'employeur, compléter ce salaire à hauteur de 100% à compter du 4ème jour d'arrêt (sauf maintien dès le 1er jour d'arrêt prévu dans le cadre d'un accord conclu au sein de votre structure).

Pour toute question plus spécifique, 3 options sont à votre disposition :

1 - Pour les structures adhérentes au Cosmos : contact possible via la permanence juridique dédiée aux structures de la FFT, dans le cadre du partenariat FFT-Cosmos. Tél : 01 85 78 63 90. Lien spécifique sur le site du Cosmos : <http://cosmos.asso.fr/actu/coronavirus-covid-19-relai-des-mesures-prendre-par-17720>. Nous en profitons pour rappeler que l'adhésion au Cosmos est gratuite pour les Ligues, Comités et Clubs affiliés à la FFT.

2 - Vous pouvez également nous envoyer vos questions spécifiques via l'adresse email covid-19@fft.fr en précisant dans l'objet « Questions RH ».

3 - Nous allons alimenter à compter de la fin de journée, à partir des nombreuses questions déjà portées à notre connaissance, une foire aux questions sur le site www.fft.fr. Cette FAQ aura pour objectif de vous apporter des éléments de réponse aux situations concrètes que vous rencontrez dans le cadre de cette épidémie. Nous la compléterons au fur et à mesure de l'évolution de la situation.