



Section Charente-Maritime
<http://www.dgfip.cgt.fr/17/>

BULLETIN D'INFORMATION COVID 19 n°10

Le vendredi 8 mai 2020

Bonjour à vous tous

Vous trouverez un condensé du CHS-CT qui s'est tenu le mercredi 6 mai de 08h30 à 12h00 en audio conférence, portant sur les modalités de reprise de l'activité à la DDFiP. Étaient présent à cette audio conférence, le médecin de prévention, l'assistant de prévention, l'Inspecteur Santé Sécurité au Travail, les représentants du personnel CGT, Solidaires, CFDT.

Notre section ayant invité en expert le secrétaire de FO DDFiP 17

Il est à noter que la documentation nous est parvenue le mardi 5 mai dans l'après midi. il a donc été difficile de préparer bien en amont cette réunion. Traiter des instructions ministérielles dont certaines datent du 4 mai démontre que la Direction Générale travaille dans la précipitation sous le joug de décision politique qui privilégie l'économie. (Cf. Garde d'enfant point divers)

Lors de la rédaction de ce compte rendu, nous avons appris que certains chefs de services empressés de voir les agents revenir dans les services expliquent que le CHS-CT a donné son accord.

Cette approche est totalement erronée voire scandaleuse.

Les représentants du personnel ont pris seulement acte du début de reprise d'activité et ce CHS-CT n'est qu'un point d'information.

Si nous avions du donné un avis, c'est un refus que nous aurions émis sans hésiter car nous considérons depuis le départ de cette crise que la protection des agents n'a jamais été au niveau nécessaire notamment par le manque de dispositifs de protection individuelle comme les masques chirurgicaux, ou mieux encore FFP2, dont l'obligation incombe, quelle que soit la situation, à l'employeur. (Cf Chapitre Masque)

Plusieurs recours juridiques au pénal ont été engagés contre l'État Employeur par des fonctionnaires ou des proches de personnes décédés (notamment parmi le personnel hospitalier).

Le directeur a présenté cette reprise d'activité sous la forme de 4 points.

Avant-propos

Pour le 11 mai, la direction nous a précisé qu'elle **ne souhaite pas que tout le monde arrive en même temps. (le message n'est malheureusement apparemment pas passé pour tous les chefs de service)** Dans cet esprit, le DDFiP a expliqué que la montée en présentiel des effectifs **sera effectuée de manière progressive** pour aboutir dans le meilleur des cas, une stabilité des effectifs vers la fin juin.

Il revient donc aux chefs de service d'organiser **cette montée progressive du présentiel** des agents en fonction des priorités accordés aux missions et surtout à la configuration des locaux (bureaux, lieux de convivialités, lieu de passage et sens de circulation)

Il revient à la direction et aux chefs de service de laisser le temps aux services du BIET pour intervenir sur les services et sur les sites

C'est la raison pour laquelle, vous trouverez sous forme de liens la documentation que nous a fait parvenir le directeur afin que vous vérifiiez que ces recommandations soient appliquées.

N'hésitez pas à nous faire remonter vos observations sur le sujet.

Point 1 Les missions

Les missions se trouvent désormais déclinés en trois priorités. Vous trouverez **ici la stratégie de reprise d'activité et sa déclinaison en terme priorités** selon ce qui nous a été fourni hier.

La direction est toujours dans l'attente d'une instruction plus précise qui devrait découler des groupes de travail en cours à la Direction Générale.

Le DDFiP a expliqué que la reprise de l'activité au niveau des missions se traduira de facto par l'augmentation progressive de la présence des agents en respectant les règles suivantes

- Les locaux doivent offrir la distanciation sociale permettant une sécurité sanitaire. Ainsi certains services, vu la surface de leurs locaux pourrait se retrouver avec 100 % des effectifs en présentiel dans le meilleur des cas, d'autres seront plus limités (Cf Organisation des locaux)
- Les agents souffrant d'une pathologie aggravant l'infection du covid 19 **resteront à domicile avec une priorité au télétravail** tant que la pandémie sera présente.
- Les agents empêchés pour garde d'enfant **en cas de non ouverture des écoles** ou ayant **des enfants souffrant de pathologie** aggravant l'infection du covid 19 (Cf Garde d'enfant) seront placés sous le régime des autorisations d'absences.

Il est à noter que même après le déconfinement, l'administration doit privilégier le télétravail quand c'est possible. Le nombre d'agents en télétravail ne devrait donc pas diminuer mais, en revanche, le directeur a prévenu que des agents placés en télétravail puissent retourner dans les services pour permettre à des agents empêchés (pathologie, garde d'enfant) à sortir du système des autorisations d'absence afin de basculer dans le télétravail.

Accueil du public

C'est un sujet d'inquiétude pour l'ensemble des acteurs présents à cette réunion.

Quel type d'accueil ?

Nous avons eu confirmation que nous n'aurons pas de réception sans rendez vous . L'accueil ne devra se faire que sur rendez vous.

A quelle date ?

Cela ne sera pas le 11 mai mais la direction privilégie à minima le 18 mai pour permettre de finaliser l'ensemble des aménagements.

Quel nombre de réceptions ?

Nous n'aurons pas l'ensemble des box de réception secondaire (*à peu près 80 dans le département dont une bonne dizaine sur Fetilly*) ouverts pour effectuer la réception

La direction est en train de faire le tour des chefs de service afin de prévoir, le nombre de box et le nombre de demi-journées qu'ils veulent consacrer à cette mission.

Le tout étant de permettre une sécurité sanitaire à la fois pour le redevable et pour l'agent.

Quels équipements de protection ?

Masques :

Port du masque chirurgical obligatoire pour l'agent

Contrairement aux transports publics (risque d'amende) où le port du masque est obligatoire « sous peine d'amende », dans notre cas il ne peut être que « vivement recommandé » pour le redevable.

Dans le cas où un redevable se présente sans masque et refuse de porter le masque fourni par l'administration, l'agent ne le reçoit pas (dixit le directeur)

Un chef de service ne pourra imposer à l'agent de le recevoir.

Équipement du bureau

Le box doit pouvoir être aéré.

Un plexiglas sera installé sur le bureau pour faire une protection entre l'agent et le redevable.

L'agent doit avoir à sa disposition, le gel hydroalcoolique et le matériel de nettoyage pour le poste de travail qui est partagé.

Le box devra avoir les préconisations sanitaires toujours à disposition.

Si ces prérequis ne sont pas présents, n'hésitez pas à nous appeler. Nous interviendrons directement auprès de la direction ou du chef de service.

Quelques conséquences

Sur les agents empêchés pour des pathologies

La médecine de prévention nous a prévenu qu'elle avait énormément de demandes d'agents (*40 en cours de traitement*) souffrant (*environ une centaine d'agents*) de ces pathologies qui aggravent l'infection du covid pour prolonger leurs autorisations d'absences. Ils sont toujours considérés comme bénéficiant de l'autorisation d'absence. **Ces agents ne doivent pas se rendre dans les services le 11 mai.**

Le retour éventuel de ces agents pendant cette période de crise sanitaire dans les bureaux ne pourra s'effectuer qu'après avis du médecin de prévention via un aménagement de poste garantissant une sécurité sanitaire.

Sur le réseau des trésoreries

L'assistant de prévention a fait un point assez complet sur le réseau des trésoreries. Compte tenu de la baisse des effectifs (*Exemple on comptait 6 agents en 2013 il n'en reste plus que 4 voire 3*). La distanciation sociale peut être appliquée sur une grande partie de ce réseau.

Il a ajouté que les responsables de ces services ne comptaient pas augmenter de manière significative la présence des agents dans un premier temps du fait que les collectivités locales avaient réduit considérablement leurs activités.

Néanmoins certaines trésoreries qui ont été densifiées en personnel suite à des fusions comme par exemple la trésorerie de Courçon, la trésorerie hospitalière de Saintes présentent des difficultés d'aménagements de leurs locaux. **Affaire à suivre**

Sur les missions des agents EDR

Le traitement se fera au cas par cas suivant les besoins des services et le savoir de ces agents. Même s'ils sont détenteurs désormais d'un portable configuré pour le télétravail. Ils peuvent basculer d'une mission nécessitant une présence physique dans les services à une mission effectuée dans le cadre du télétravail.

Sur la présence dans les services

A partir du moment où l'agent est présent, c'est de nouveau la pointeuse qui calculera le temps de travail. La notion du minimum d'agent avec un temps de présence réduit à la seule exécution des tâches prioritaires sera révoquée après le 11 mai.

Télétravail

Nous sommes remontés au créneau sur le télétravail 5 jours sur 5 sur plusieurs mois et les risques psycho-sociaux qui peuvent découler de la rupture de tous liens sociaux dans le cadre professionnel. La direction a pris note et certains chefs de service permettent le retour de certains télétravailleurs (ne souffrant pas de pathologie) sur quelques journées par mois.

Maisons France Service

Elles devraient réouvrir, mais il n'est pas prévu par la direction d'envoyer des agents de la DDFiP

Point 2 L'organisation des locaux, les règles de distanciation

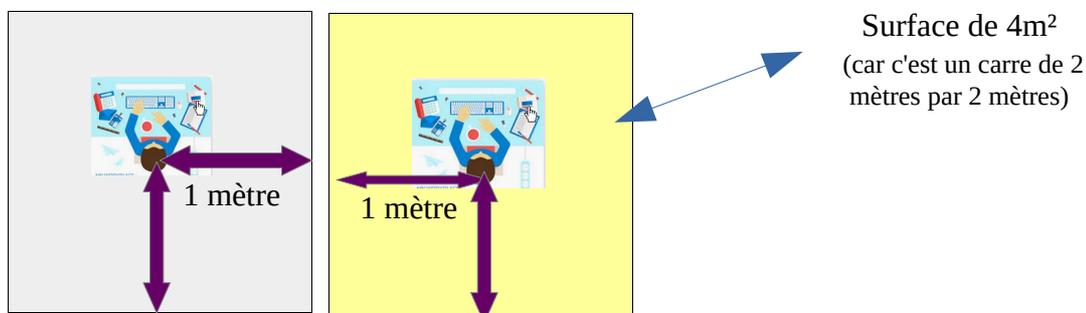
Vous retrouverez [ici la documentation \(4 pages\)](#) sur l'aménagement des locaux. **A lire absolument pour nous signaler tout problème**

N'hésitez pas à nous avertir en cas de problème via notre adresse mail

Bureaux, postes de travail, Passages communs

Nous avons demandé un éclaircissement sur les règles de distanciation et notamment le « un mètre » qui nous paraissait largement insuffisant avec la surface d'occupation de 4 m² qui paraissait être en contradiction avec la surface de 2 mètres d'espacement minimum recommandé par le plan de continuation d'activité pour les postes de travail

Après explication, il n'y a pas de contradiction. Ci-dessous l'explication sous la forme d'un dessin.



Les surfaces ne sont pas juxtaposables !!!!

Nous avons expliqué qu'il pourrait avoir une éventuelle confusion et une incompréhension sur cette règle sanitaire dans l'esprit des agents et des redevables suite à certains reportages télévisés montrant des agents de collectivités territoriales qui séparaient les bureaux de nos écoliers de 1 mètre. Le journaliste ne rectifiant pas par la suite. La direction va communiquer sur le sujet (Cf message du directeur du 07/05/2020)

Sur la densification des services, la direction a décidé de privilégier cette distanciation à minima de 2 mètres par poste de travail et ne prévoit pas d'installer des plaques de plexiglas (contrairement au box de réception) qui permettrait de réduire cette distance et d'augmenter le nombre d'agents présents sur site.

Il faut aussi s'assurer que le passage entre les agents et les armoires soit suffisant.

Cette distanciation s'**applique aussi sur les lieux de passage commun comme les couloirs, d'où l'installation de sens de circulation dans les sites afin d'éviter que les personnes se croisent.**

Lieux de convivialité, salle repas

La discussion a porté sur la gestion des micro-ondes, des frigidaires dans les salles repas, des machines à café, des fontaines à eau placées dans les couloirs et toute la problématique sanitaire qui découle d'une utilisation par plusieurs personnes une courte période.

Il a été évoqué par les différents intervenants les recours au marquage au sol afin de visualiser la distanciation à respecter, de réduire le nombre de chaises, de tables, la fermeture de certaines salles puisque les agents **ont la possibilité de prendre leurs repas sur leurs bureaux**

Force est de constater que chaque site présente sa particularité. De plus les règles sanitaires peuvent fonctionner avec 30 agents présents sur un site et ne marchent plus avec l'arrivée de 5 agents supplémentaires. Les seules règles communes sont en l'occurrence le respect de la distanciation dans la prise de repas, **le nettoyage systématisé des mains après et avant chaque utilisation du micro-onde, du frigidaire et de la machine à café et des appareils utilisés.**

Il est de la responsabilité de la direction de trouver des solutions pour permettre cette distanciation et de proposer aux agents un minimum de confort en offrant la possibilité de réchauffer son plat et de le mettre dans un frigidaire

Les couloirs, les lieux de passage.

Là encore, compte tenu qu'il faut à tout moment respecter la règle de distanciation, il est prévu de mettre des sens de circulation pour éviter que les collègues ne se croisent quand cette distanciation ne peut pas être respectée. Certains accès à des pointeuses, la taille de certains couloirs posent des gros problèmes d'organisation. **Il vous faudra accepter les détours.**

Réouverture des cantines administratives

Un point a été fait sur ces réouvertures. Les prestataires de Saintes, de Rochefort et de la Rochelle sont toujours dans la réflexion. Des dates de réouvertures sont envisagés notamment pour le site de la Rochelle.

Point 3 Nettoyage des locaux

Vous trouverez ici la fiche consacrée au nettoyage des locaux.

Il est à noter qu'un problème a été soulevé lors de l'étude de cette fiche avec la désinfection des locaux (*bureaux, lieu de passage, WC*) en cas d'agent infecté.

La direction a reconnu qu'il n'est pas sûr que le nettoyage a été systématisé lors des cas précédents intervenus en dehors du site de la Rochelle. Les nettoyages ont été effectués sur le site de la Rochelle par le BIET mais pour les autres résidences, ce nettoyage dépend du gestionnaire du site.

Il est à préciser que cette fiche date du 15/04/2020 et que les cas suspects sauf un se sont déclarés entre le 16/03/2020 et 08/04/2020.

Il est précisé que l'employeur doit donner aux agents les moyens en lui fournissant des produits adaptés.

Il peut s'agir :

- d'essuies-mains à usage unique qui seront associés à de l'alcool ménager ou à un autre produit détergent
- de lingettes désinfectantes.

L'agent doit nettoyer son clavier, sa souris, son téléphone et les équipements assimilés ainsi que la surface de travail où il est installé : plan de travail, accoudoirs, lampes de bureau, **penser également aux équipements partagés (imprimante, photocopieurs...) et à la machine à café ou bouilloire**

Point 4 Les moyens de protection, les produits de nettoyage, les gestes sanitaires

Vous trouverez ici la fiche technique consacrée au nettoyage

Masques :

A partir du 11 mai la présence des agents va augmenter de manière **progressive** d'après la direction.

On espère que tous les chefs de services vont comprendre la sémantique et le sens du mot progressif.

La distribution des masques dans les services de l'État (*hors éducation nationale*) dépend des services de la préfecture. Le travail de bureau n'est pas considéré comme prioritaire contrairement aux missions consacrées à la réception du public ou en contact avec le public.

Le directeur n'était pas en capacité au moment de la réunion de nous affirmer qu'il allait être destinataire d'un stock de masques suffisant pour équiper l'ensemble des agents au 11 mai

La DDFiP 17 ne dispose que le 04/05/2020 d'un stock de 8 000 masques chirurgicaux qui lui permet de faire face à la réception sur rendez-vous (qui devrait être limité en nombre)

Nous devrions avoir plus de précision sur les stocks distribués après le 11 mai.

Néanmoins, la médecine de prévention nous alerte depuis le début de la crise sur le port du masque et une mauvaise utilisation qui peut être un facteur supplémentaire de contamination. En effet, elle constate que beaucoup de personnes retirent partiellement le masque (dégage le nez pour mieux respirer) en cas de gêne. La c'est bingo pour le virus surtout s'il est présent sur la face extérieure du masque, humidité chaleur et proche du nez . Il faut se rappeler qu'on se touche le visage de manière inconsciente le visage 20 fois par heure.

Elle demande que les agents soient informés et formés au minimum à ce port.

Il a tenu à rappeler que le port du masque n'est pas synonyme de non-respect de la distanciation sociale et des règles sanitaires (lavage de mains, des équipements partagés etc)

Cependant, nous CGT, tenons à préciser que le port de masques (qu'ils soient « chirurgicaux », « grand public », mais surtout FFP2 beaucoup plus efficaces) dans les lieux de forte présence comme nos Hôtels des Finances publiques est un dispositif essentiel de protection, et une obligation indispensable qui s'impose à l'employeur. Faire reprendre le travail en présentiel à des agents **sans masques fournis par l'employeur**, à fortiori à **des agents présentant des signes de co-morbidité avérés pour le COVID19**, représenterait, selon nous, un cas de mise en danger des agents concernés, avec toutes les conséquences, y compris au plan judiciaire, qui pourraient en résulter. Rappelons que le manque tragique de masques ne résulte que de l'impéritie néo-libérale forcenée du gouvernement, et ne saurait justifier que des agents, et la population en général, **risquent leur vie**. Pas de masques, pas de reprise !

Vous devez impérativement nous contacter si un chef de service irresponsable vous mettrait dans ce cas.

Tests

Là encore c'est le flou le plus complet. Le gouvernement s'est engagé à tester toute personne ayant des symptômes liés au covid 19 ainsi que les personnes qu'elle aurait pu éventuellement contaminer.

Nous avons signalé que l'agent qui présentait ce type de symptôme le 30/04/2020 et mis en arrêt maladie n'a pas été testé, pas plus que l'agent qui a été placé en quatorzaine. Au 30/04/2020 le stock de tests n'avait pas encore atteint les côtes charentaises et les laboratoires !

A partir du 11 mai, tout agent suspect au covid sera systématiquement testé ainsi que tous ses contacts les plus proches (cellule familiale et contacts professionnels).

Mais là encore, nous réaffirmons que c'est l'irresponsabilité gouvernementale, au nom de la sacro-sainte « rentabilité », qui est responsable du dramatique retard dans les tests. Pour nous CGT, c'est l'ensemble de la population qu'il faut tester pour prendre les mesures médicales et sanitaires nécessaires et faire cesser la pandémie, et à tout le moins tester chaque agent appelé à reprendre en présentiel préalablement au retour dans les bureaux.

Gestes sanitaires

Autant avertir que nous allons entrer dans des contraintes sanitaires qui vont être difficilement supportables sur le long terme pour tous et pourtant cette discipline très contraignante reste en ces temps de pénurie notre meilleure protection.

Il suffit de lire [ici le guide des bonnes pratiques](#) et [ici les mesures de préventions dans le cadre de cette reprise d'activité](#) pour prendre la mesure que la situation garde toujours son caractère d'anormalité.

Se protéger soi-même pour protéger les autres.

A ce sujet, nous avons fait état de remontées de la part d'agents qui s'inquiétaient du comportement de certains de leurs collègues (très minoritaires) face à cette crise. Non respect des distanciations sociales, utilisation du matériel de l'agent (souris, clavier) sans forcément son accord, etc. Nous nous trouvons devant un sujet qui exacerbe les réactions et les comportements.

Sur cette question, le directeur a expliqué sa position, d'abord le dialogue, puis directive du chef de service et si cela ne suffit pas convocation à la direction pour aviser.

Point 5 Question diverses

Nouveau Réseau de Proximité : Création du SDIF de Saintes

Nous sommes revenus à la charge en demandant le report de la création du SDIF de Saintes compte tenu des problématiques immobilières et de réception du site qui se sont aggravés avec cette crise sanitaire.

Cf (bulletin n°9)

Le directeur réfléchit à deux « scénarios » pour ce report.

Le premier serait un report de quelques mois (novembre 2019 ou janvier 2020) afin de permettre à la direction d'organiser les aménagements des locaux.

Le deuxième serait un report d'une année (installation en septembre 2021) avec la tenue d'un CTL rectificatif pour annuler les transferts d'emplois

Cette décision devra impérativement intervenir avant la mise en place des mouvements locaux c'est à dire au mois de juin.

La direction reste toutefois dans l'attente des décisions de la direction Générale sur le rythme des restructurations induites par le nouveau réseau de proximité. En effet, devant l'ampleur de cette crise, les retards accumulés, la désorganisation des services et des directions locales, il est envisagé un gel des opérations de restructuration.

Tutorat des stagiaires

Outre la problématique de la limitation des déplacements et le temps matériel pour les stagiaires de s'installer définitivement (*après titularisation sur leurs postes*) sur leurs nouvelles résidences, la question du tutorat a été évoqué.

La question est assez simple.

Comment le tuteur pourra aider le stagiaire tout en respectant la distanciation sociale de 2 mètres puisque le port des masques n'est pas obligatoire?

La réponse n'a pas pu être donnée !

Affaire à suivre

Les gardes d'enfants

Il a été fait état par une organisation syndicale que les fonctionnaires ne seraient pas impactés des le 1^{er} juin pour les autorisations de gardes d'enfants **mais dès le 11 mai**.

L'instruction en question n'est toujours pas sortie, on pourrait comme pour le prélèvement de congés, subir une application rétroactive.

Le directeur n'a pas démenti et a expliqué que les services RH seraient conciliants pour la première semaine (du 11 mai au 17 mai)

Nous laissons donc sciemment le texte que nous avons écrit lors de notre dernier bulletin. Un conseil **procurez vous les attestations des écoles, et ceci dès le 11 mai**

Là encore, on sent le casse-tête et le « cas par cas » arriver à grand pas pour les agents et les services des ressources humaines. Au 24/04/2020, le gouvernement, via le haut conseil scientifique, a donné ses recommandations sanitaires pour l'accueil des enfants à l'école.

Nous l'avons mis en ligne sur notre site afin que vous puissiez vous informer.

Le but de ce compte rendu n'est pas de commenter ces recommandations, néanmoins il apparaît que l'affaire sera tout sauf simple pour les agents ayant des enfants scolarisés. La déclaration de Mme PENICAUD sur France Inter le mercredi 29 Avril 2020 laisse présager qu'après le 1er juin, l'absence pour garde d'enfant ne sera plus accordée de manière systématisée surtout si les écoles sont ouvertes.

A partir du 1er juin, il faudra avoir une attestation de l'école pour continuer à bénéficier de ce dispositif, a donc annoncé la ministre du Travail.

Le cabinet du ministre a précisé sur France Info que « *On considère, à ce stade, qu'en juin les écoles auront eu le mois de mai pour s'organiser et permettre l'accueil des enfants. Donc si des parents ne souhaitent pas au mois de juin encore mettre leurs enfants à l'école, même si celle-ci est ouverte, ce sera possible, mais ils devront poser des jours de congés ou de RTT* »

En effet, comme pour les prélèvements de jours de congés, le gouvernement par « *équité de traitement entre privé public* » risque de nous annoncer que si d'un côté il ne paie plus le chômage partiel pour la garde d'enfant des salariés du privé, pourquoi accorderait-il des ASA pour les fonctionnaires ?

On conseille donc aux agents bénéficiant des gardes d'enfants de faire des attestations auprès des mairies en **cas de non ouverture des écoles et des collèges**.

Pour tous les enfants souffrant de pathologie, (asthme chronique notamment) prenez les devants en allant consulter votre médecin traitant si vous avez des doutes avant la rentrée scolaire.

Faites vous éditer une attestation médicale si besoin, précisant qu'il n'est pas recommandé que le gamin se rende à l'école.

Pour les autres parents, il apparaît de plus en plus évident que la présence scolaire des élèves risque de devenir aléatoire et mouvante avec les préconisations sanitaires qui généreront la création de demi classes et des emplois du temps par demi journées.

Au 06/05/2020, toujours pas d'instruction de la centrale sur les éventuelles conséquences sur les congés et la réduction éventuelle de prise de congés pendant la période estivale.

Conclusion

Pas de conclusion car cette crise sanitaire peut éventuellement se calmer pendant la période estivale (si le virus à une saisonnalité) mais nous restons convaincus que nous en avons pour plusieurs mois de galère et que nous ne sommes pas au bout de nos peines.

Nous réitérons néanmoins certains principes syndicaux qui nous guident pour la défense des intérêts matériels et moraux, et au cas particulier la santé, des agents : ce n'est pas aux travailleurs de payer l'incurie gouvernementale et les conséquences des choix politiques d'affaiblissement constant du système de santé et de protection. La fourniture des dispositifs de protection individuelle préconisés par les autorités sanitaires est une obligation légale de l'employeur. Il ne saurait en aucun cas s'y soustraire (comme vient encore de le démontrer les jugements rendus à l'encontre de Renault et d'Amazon). En particulier, nous exigeons la fourniture par la DDFiP 17 de masques en nombre suffisant à tout agent appelé à reprendre en présentiel. N'hésitez pas à nous contacter si vous estimez que ce n'est pas le cas en ce qui vous concerne.

Rappelons enfin que la date du 11 mai ne résulte que du discours de « sa majesté » et ne répond qu'à la nécessité de faire repartir la machine à faire du profit.

Si vous avez des propositions, des critiques ou tout simplement des remontées d'informations, n'hésitez pas à nous écrire et à réagir.

Tel 06 04 02 63 61 M Robert Franck (Secrétaire du CHS-CT 17)

Tel 06 87 46 81 43 M Buffeteau Roger (Secrétaire de Section)

Protégez-vous et tous vos proches en respectant et en faisant respecter les mesures de distanciations dans les bureaux

Les mesures de distanciations préconisées dans les services (*je préfère parler de sécurité sanitaires à minima*) dans les services sont :

Les mesures barrières dans le cadre du PCA au bureau

**Il est rappelé l'importance de faire respecter les mesures barrière et notamment sur le lieu de travail
Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel**

- respecter une distanciation entre collègues de plus de 1 mètre au bureau, dans les zones de repli, de convivialité au restaurant, à la machine à café et même à l'extérieur ;
 - ne pas se serrer les mains, ou s'embrasser ;
 - se laver régulièrement les mains ;
 - utiliser des mouchoirs à usage unique pour se moucher tousser ;
 - éternuer ou tousser dans le pli de son coude ;
 - ne pas passer son combiné téléphonique à un collègue au cours d'une conversation ;
 - nettoyer son combiné téléphonique, son clavier en début de journée ou lorsqu'une autre personne l'a utilisé ;
 - en cas d'utilisation des transports collectif : éviter les heures de pointe et aménager les horaires, préférer d'autres moyens : vélo, deux roues, voiture individuelle, éviter le covoiturage ;
 - dans les bureaux : espacer les postes de travail de 2 mètres, un agent par marguerite, privilégier les bureaux individuels, aérer les bureaux 3 fois par jour pendant 15 mn ;
 - renforcer l'hygiène des locaux : toilettes, poignées des portes, les surfaces en libre service (plan de travail, banque d'accueil, clavier, souris) ;
 - se placer à une distance de 1 m lors de la prise de repas avec des collègues (même en extérieur) ;
 - organiser les réunions en audio ou en visio ;
- si les réunions ont lieu en présentiel, aménager la salle pour qu'elle garantisse une distance minimale entre chaque participant (1,5 m de distance), en réduire la durée, aérer la salle régulièrement (toutes les 2 h).*

Source de médecine de prévention

Cette liste n'est malheureusement pas exhaustive

Les utilisations d'appareil en commun comme les Mopieurs, le Micro onde, les cafetieres, les machines à café peuvent être source de contamination. Une partie des agents de l'École des Douanes se seraient contaminés lors des pauses café (Déconcentration)

Contactez-nous le plus rapidement possible si ces règles ne peuvent pas être mises en place dans votre service.

Information de la médecine de prévention

Un numéro départemental de soutien psychologique, COVID PSY 17 s'adressant à l'ensemble de la population du département vient de se mettre en place depuis le début de la semaine au

06 45 31 77 44 du lundi au vendredi de 9H à 12H30 et de 14H À 17H.