

2020.07.20.MEF.SG.Guide.eval.risques.MO.mesures.prevention	2
2020.05.07.MEF.SG.info.deconfinement.reprise.activite.pdf	17
2020.04.23.MEF.SG.fiche.FAQ.RH	23
2020.04.15.MEF.SG.fiche.nettoyage.locaux	40
2020.04.02.MEF.SG.fiche.utilisation.masque	46
2020.04.02.MEF.SG.fiche.utilisation.gants	51
2020.03.19.MEF.SG.fiche.mise.14aine.mesures.barrieres	56
2020.03.19.MEF.SG.bonnes.pratiques.bur.PCA.Covid-19	59
2020.03.17.MEF.SG.recommand.2e.MAJ.regle.TLT.ou.ASA	67
2020.03.15.MEF.SG.consignes.pro.et.sanitaires	70
2020.03.06.MEF.SG.Fiche.4.situation.agents.sante.fragile	73
2020.03.06.MEF.SG.Fiche.3.Agent.diagnostique.positif	76
2020.03.06.MEF.SG.Fiche.2.Agent.en.14aine	78
2020.03.06.MEF.SG.Fiche.1.suspicion.personne.atteinte	81
2020.03.05.MEF.SG.presentation.COVID-19	83
2020.03.04.MEF.SG.recommandations.1ere.MAJ.Covid-19	101
2020.02.27.MEF.SG.recommandations.pour.agents.Covid-19	104
2020.01.27.MEF.info.Medecine.Prevention.coronavirus	106



Coronavirus COVID-19

Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise des activités



Sommaire

Évaluation des risques dans le cadre des Plans de reprise d'activités	3
Mesures relatives à l'organisation du travail	5
Aménagement et usage des locaux	6
Entretien et nettoyage des espaces de travail, des locaux et des véhicules de services	7
Ventilation, climatisation, aération des locaux	9
Mesures d'hygiène et matériel de protection	10
Espace restauration, coin repas, détente	11
Informations sur les transports / déplacements	12
Information des agents.....	13

Ce guide est actualisé à la suite de la mise en œuvre du stade 3 du dé-confinement à compter du 24 juin 2020 (protocole de déconfinement de la direction générale du travail du 24 juin 2020).

La situation sanitaire est en voie d'amélioration significative. Si cette situation permet d'envisager un assouplissement des conditions sanitaires de l'activité, elle ne doit pas conduire à relâcher la vigilance face à un risque épidémique qui subsiste et qui impose le respect des règles sanitaires actuelles fixées par le Haut Conseil de la Santé publique (HCSP) et en particulier les règles de distanciation et d'hygiène qui constituent le socle du dé-confinement.

Le Haut conseil de la santé publique recommandait dans son avis du 24 avril 2020 la mise en place d'un plan d'organisation du travail (emploi du temps, espacement et respect de la distance physique, nombre de personnes par espace ou bureau, nettoyage/désinfection, respect des gestes barrières, hygiène des mains, repérage des personnes symptomatiques, etc.) à l'occasion de la reprise des activités.

Ce guide a constitué une trame pour la réalisation de l'évaluation des risques professionnels et d'un plan de prévention dans le cadre des plans de reprise d'activité - stade 3. Il est mis à jour pour servir de base à une actualisation des plans de prévention - stade 3. Cette trame sera adaptée et complétée par chaque direction pour tenir compte de la diversité des métiers et afin de s'adapter à la réalité des situations locales.

Le financement des mesures de prévention par les CHSCT est possible.

Évaluation des risques dans le cadre des Plans de reprise d'activités-stade 3

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la démarche de dé-confinement engagée se poursuit et doit conduire par ordre de priorité :

- A évaluer les risques d'exposition au virus.
- A mettre en œuvre des mesures de prévention visant à supprimer les risques à la source.
- A réduire au maximum les expositions qui ne peuvent être supprimées.
- A privilégier les mesures de protection collective.
- A mettre en place les mesures de protection des agents.

Les mesures de protection collective comprennent en particulier les mesures organisationnelles qui restent les plus efficaces pour éviter le risque en supprimant les circonstances d'exposition.

Le télétravail, n'est plus la norme mais il reste une solution à privilégier dans le cadre d'un retour progressif à une activité présentielle, y compris alternée. Le socle du dé-confinement reste constitué par l'ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique décrites dans ce guide.

Lorsque la présence sur les lieux de travail est nécessaire, le séquençage des activités et la mise en place d'horaires décalés constituent des mesures organisationnelles qui, en limitant les risques d'affluence et de concentration des personnels, peuvent permettre de respecter les règles de distanciation physique.

Des dispositions relatives au nombre maximal de personnes simultanément admises dans un espace ouvert ainsi que la gestion des flux de circulation dans les services doivent aussi être mises en œuvre.

Si l'ensemble de ces mesures n'est pas suffisant pour garantir la protection de la santé et de la sécurité des agents qu'elles doivent être complétées par des mesures de protection individuelle, telles que le port du masque.

A l'occasion de la poursuite des opérations de reprise de l'activité qui s'effectue dans le cadre des plans de reprise de l'activité (PRA), le chef de service doit réaliser une évaluation précise des risques, au cas par cas, en fonction de différents critères :

- les missions exercées et la progressivité de la reprise du travail ;
- l'organisation du travail en temps normal et dans le cadre du dé-confinement ;
- la configuration des bâtiments ;
- les moyens mis en œuvre pour assurer un nettoyage renforcé des locaux et des surfaces ;
- la situation personnelle des agents, en s'appuyant sur les recommandations du médecin de prévention.

Ces mesures de prévention doivent être précises et concrètes et adaptées aux situations spécifiques de travail de chaque service. L'évaluation des risques conduite dans ce cadre, ne devra pas omettre les risques liés à la sécurité (incendie, ...).

L'évaluation des risques doit être actualisée selon l'évolution de la connaissance des risques au regard de la situation épidémique et des décisions prises au niveau gouvernemental, et notamment des autorités sanitaires et de gestion de crise.

La définition, la mise en œuvre et l'actualisation des mesures de prévention doivent avoir été :

- arrêtées avec les agents ;
- conduites dans un cadre concerté, afin de garantir leur faisabilité, leur effectivité et leur appropriation la plus large par tous les acteurs, également pour anticiper les difficultés concrètes d'application. Le CHSCT sera consulté sur l'actualisation des mesures ;
- communiquées aux agents. Cette communication doit pouvoir être tracée.

Les directions s'appuient sur le réseau des assistants de prévention pour identifier le référent COVID-19. L'assistant de prévention s'assurera de l'effectivité de ces mesures.

Le contenu des mesures de prévention actualisées seront retranscrites au plus tôt dans l'application DUERP PAP.

Mesures relatives à l'organisation du travail

Un plan d'organisation du travail (emploi du temps, espacement et respect de la distance physique, nombre de personnes par espace ou bureau) doit être préparé et mis en œuvre. Il nécessite de :

- Définir les effectifs présents au regard de l'exercice des missions du PRA. Cet effectif est dépendant des organisations et de la capacité à respecter la distanciation physique d'un mètre par rapport à toute autre personne.
- L'objectif est de limiter le risque d'affluence et de croisement (flux de personnes) et de concentration (densité) des agents et du public, en revoyant au besoin les tranches horaires de présence pour éviter les regroupements et les croisements.

En matière d'organisation du travail :

- Le télétravail reste une solution à privilégier dans le cadre d'un retour progressif à une activité présentielle, en ayant recours à des formules alternées.
- Le dispositif particulier pour les agents dits vulnérables est maintenu.

Il conviendra de rester vigilant sur les risques liés aux situations de télétravail (isolement, perte du lien collectif, régulation de la charge de travail, conciliation vie professionnelle-vie privée...).

L'encadrement prendra en compte ces situations pour organiser les conditions collectives de travail.

Organisation de l'accueil

- L'obligation de port du masque dans tous les lieux clos recevant du public, en complément des gestes barrières (décret n°2020-884 du 17 juillet 2020) ne dispense pas de la régulation de la capacité d'accueil maximum du hall d'accueil qui doit être mesurée et régulée même si l'accueil se fait sur rendez-vous. Dans les files d'attente, la distanciation doit être respectée. Les gestes barrières, les règles de distanciation sont rappelées aux usagers par affichage ou marquage au sol. Lorsque cela est possible, il convient de différencier le flux des usagers en organisant l'entrée par une issue et la sortie par une autre.

Pour l'accueil d'orientation, l'attention est appelée sur le nombre de postes de travail au niveau de la banque d'accueil pour assurer une distanciation suffisante entre les agents et pouvoir accéder aux équipements partagés.

Organisation des réunions

- Les réunions en présentiel sont organisées de manière à respecter les mesures de distanciation, à défaut le port du masque est obligatoire. Il est souhaitable de limiter la durée des réunions (2 heures par exemple) et d'aérer la salle (15 mn avant et à l'issue de la réunion). Le nombre maximum d'agents présents dans le local doit être déterminé et affiché. Les réunions peuvent être organisées en format mixte (présentiel, visio et audio).

Aménagement et usage des locaux

Avec l'assistance des services logistique et immobilier des directions, chaque site doit faire l'objet d'un examen particulier au regard de la configuration des locaux, surfaces, zones de circulation intérieures et extérieures, effectifs présents (ou à venir) sur site.

La gestion des flux et les circulations dans les bâtiments et zones de travail devront être analysées et conçues pour assurer le respect des mesures de distanciation. Les agents seront tenus informés de ces dispositions.

Cette analyse pourra évoluer en fonction du nombre d'agents présent.

Privilégier les bureaux individuels quand la configuration du service le permet.

Réorganiser, si nécessaire, les espaces de travail pour permettre la mise en œuvre des mesures de distanciation. Il est possible de définir une jauge fixant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace en respectant les règles de distanciation physique en fonction de la configuration et de la dimension des locaux. Cette jauge fait l'objet d'un affichage à l'entrée de l'espace considéré (salle de réunion, bureaux collectifs, espaces publics...).

En situation d'impossibilité de respect ou de risque de rupture de la distanciation physique d'au moins 1 mètre, le port du masque est obligatoire. Il est aussi possible de disposer d'une cloison en plexiglass.

Réorganiser les procédures de travail quand les locaux ne permettent pas une distanciation physique (local courrier, espaces et matériels partagés...).

En cas d'organisation d'un accueil physique des usagers : application des règles de distanciation et de protection, en guichet et en box d'accueil, accompagner les visiteurs extérieurs en cas de circulation dans le bâtiment.

Vérifier que les conditions d'accès des espaces publics permettent de respecter les règles de distanciation (files et espaces d'attente).

Afficher les règles de distanciation dans les espaces publics.

Établir des plans de circulation dans le bâtiment, identifier les risques de rupture de distanciation (entrées, escaliers, sorties, paliers d'ascenseurs, courrier, points de livraisons), afin d'éviter la constitution de files d'attente dans les espaces de circulation et les zones communes, avec par exemple : la mise en œuvre d'un sens unique de circulation avec marquage lisible au sol pour éviter les croisements, les retours en arrière, si la configuration du bâtiment une différenciation des portes d'entrées et de sorties afin d'éviter le croisement des personnes.

Organiser une régulation du flux dans les ascenseurs : 2 personnes maximum en diagonale pour maintenir les distances de sécurité.

Intervention d'entreprises extérieures

Un point d'attention devra être porté sur les interventions des entreprises extérieures qui seront identifiées (nettoyage, maintenance, livraisons, travaux...) et communiquées.

Les zones d'intervention seront balisées et avant leur intervention, il conviendra de prévoir la réalisation d'une inspection commune ainsi que l'élaboration, avec l'entreprise intervenante, d'un plan de prévention.

Vérifier au cours de l'inspection commune les conditions d'intervention permettant de respecter les consignes sanitaires :

- lieu et procédure d'accueil distanciation, ascenseurs ;
- consignes particulières à respecter ;
- mise à disposition des installations d'hygiène (lavage de mains, sanitaires...) ;
- utilisation des matériels partagés ;
- respect de la distance minimale d'un mètre.

Entretien et nettoyage des espaces de travail, des locaux et des véhicules de services

(Se référer à la fiche nettoyage des locaux du 7 mai 2020, jointe en annexe)

- Si les locaux étaient occupés pendant le PCA, procéder à la désinfection/nettoyage approfondi des locaux préalablement à l'arrivée de nouveaux agents en PRA.
- Dans le cas où le bâtiment n'a pas été utilisé pendant le PCA, les locaux bénéficieront d'un nettoyage de remise en propreté de tous les locaux intérieurs (sols, surfaces des bureaux, toilettes, halls, ascenseurs...). Le réseau d'eau sera purgé. Les mesures seront mises en œuvre conformément aux dispositions de l'arrêté du 1^{er} Février 2010 relatif à la surveillance des légionnelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.
- Vérifier le contenu des prestations incluses dans les marchés de nettoyage et passer, si nécessaire, un avenant pour renforcer les prestations de nettoyage et de désinfection :
 - Organisation (ou demande d'organisation au gestionnaire de sites, le cas échéant) du nettoyage des locaux et des surfaces (poignées de porte, rampes d'escalier, toilettes, espaces de restauration ou de convivialité, boutons d'ascenseurs, accoudoirs de chaises, digicode...).
 - Recueil des fiches de données de sécurité et information aux agents.
 - Entretien des sanitaires sans omettre les robinets, chasse d'eau, loquets..., selon les méthodes préconisées (2 fois par jour).
 - Approvisionnement en continu de papier de toilette et en essuie mains jetables. (temporairement, il est recommandé de ne pas utiliser les sèche-mains électrique).
 - Les poubelles contenant les masques, gants et autres déchets sont autant que possible à commande non manuelle et seront pourvues de sacs en plastique. Les sacs plastiques seront remplacés tous les jours. Ces sacs seront fermés au moment de leur évacuation.
 - Mise à disposition de savon ou de gel hydro-alcoolique.
 - Mise en œuvre de la procédure de désinfection nettoyage en cas de suspicion d'un cas de COVID 19 dans le service.
- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique au niveau du matériel partagé - photocopieurs imprimantes - ou mettre à disposition des lingettes jetables désinfectantes ou des rouleaux d'essuie main et un produit détergent pour le nettoyage des surfaces couramment utilisées (ex. claviers, bureaux, télécommandes, etc.) afin de les désinfecter avant et après utilisation avec consigne d'utilisation des produits
- Véhicules de service : procéder à un nettoyage du véhicule, des points manuels de contact, poignées de porte, volants, leviers de vitesse, attache des ceintures de sécurité...

Ventilation, climatisation, aération des locaux

Se référer à la fiche « climatisation » en annexe

Système de ventilation collective

Les recommandations portent sur le fonctionnement correct de la ventilation des pièces et locaux d'établissements recevant du public et sur une ventilation (aération) par ouverture d'ouvrants des pièces à plusieurs moments de la journée. Ainsi, il est recommandé, pour le système de ventilation, de :

- veiller à ce que les orifices d'entrée d'air des pièces ne soient pas obstrués ;
- veiller à ce que les bouches d'extraction dans les pièces de service ne soient pas obstruées ;
- vérifier le fonctionnement du groupe moto-ventilateur d'extraction de la VMC (test de la feuille de papier).

Il convient donc de procéder à un nettoyage approfondi et de veiller au bon entretien et à la maintenance des dispositifs collectifs de ventilation / aération (VMC / climatisation).

Vérifier que les entrées d'air (fenêtres, portes, système de ventilation) ne soient pas bouchées.

Climatisation centralisée

Selon l'avis du HCSP, ces climatisations correctement entretenues ne présentent pas de risque, l'air entrant étant toujours de l'air neuf. Un entretien conforme aux règles de l'art est à réaliser par des professionnels.

Il convient donc de procéder à un entretien régulier par des professionnels, des installations conformément aux règles de l'art.

Pour les bâtiments non pourvus de systèmes spécifiques de ventilation, donner consignes aux agents présents sur site, d'aérer les locaux par une ouverture des fenêtres trois fois par jour pendant 15 minutes.

L'utilisation de climatiseurs mobiles est possible sous conditions (se référer à la fiche acteurs immobiliers et climatisation).

Ventilateurs individuels : ne pas les utiliser dans les locaux occupés par plus d'une personne.

Ventilateurs de grande taille (par exemple situés au plafond) : sont à proscrire.

Les mesures de prévention et d'organisation du travail devront faire l'objet d'une réévaluation en cas d'apparition de fortes chaleurs.

En cas de fortes chaleurs, tous les moyens permettant d'éviter une accumulation de chaleur à l'intérieur d'un bâtiment (stores, aération naturelle aux heures les moins chaudes...) seront mis en œuvre. Toutefois, les mesures d'organisation du travail constituent un moyen à privilégier (se référer aux fiches « fortes chaleurs »).

Mesures d'hygiène et matériel de protection

La doctrine générale en matière de prévention des risques professionnels est d'utiliser des équipements de protection individuelle (EPI) lorsqu'il n'est pas possible de recourir à des solutions organisationnelles ou techniques (alternance, espacements des postes de travail).

Le décret n°2020-884 du 17 juillet 2020, modifiant le décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 rend obligatoire le port du masque dans tous les lieux clos recevant du public, en complément des gestes barrières.

L'annexe 1 de ce décret précise que le masque doit être porté systématiquement par tous dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties.

Il est également fortement recommandé dans les locaux professionnels où la distanciation physique est difficile à respecter (halls d'entrée, salles de restauration collective avant de s'asseoir, salles de convivialité, espaces de croisements fréquents, salle de réunion notamment quand le nombre de personnes est supérieur à 10 participants...).

Le masque pour être efficace doit être correctement porté (se référer au guide « je porte un masque »).

Véhicule de services : la présence de plusieurs personnes dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun (grand public ou médical pour les personnes à risque de forme grave) et de l'hygiène des mains.



Le port de masque grand public (masque alternatif) est une mesure complémentaire des mesures de distanciation physique, des autres gestes barrières, d'hygiène des mains, d'aération des locaux et de nettoyage-désinfection des surfaces.

Information : la fiche « masques » jointe en annexe présente les caractéristiques techniques et sanitaires des différents types de masques et visières.

Une doctrine d'utilisation des masques dans certaines situations de travail a été communiquée.

En situation de travail sans risques professionnels identifiés, éviter de porter des gants : ils donnent un faux sentiment de protection. L'utilisation de gants sera fonction de l'évaluation du risque au regard de la situation de travail (contrôle, fouilles au corps...).

En cas de port de gants, il faut alors impérativement respecter les mesures suivantes :

- ne pas porter les mains gantées au visage ;
- ôter les gants en faisant attention de ne pas toucher sa peau avec la partie extérieure du gant ;
- jeter ses gants dans une poubelle après chaque utilisation ;
- se laver les mains ou réaliser une friction hydro-alcoolique après avoir ôté ses gants.

Espace restauration, coin repas, détente

- En espace de restauration collective :
 - respecter les consignes d'organisation (horaires décalés, fixer un nombre maximum de personnes dans le local dédié...) ;
 - règle de distanciation de plus de 1 m (même en extérieur). Respect de l'implantation des chaises et des espaces qui ont été délimités et les sens de circulation qui ont été matérialisés ;
 - l'utilisation des fontaines à eau est déconseillée du fait du nombre important d'utilisateurs, préférer des boissons individuelles.
- En cas de repas sur place au bureau :
 - veiller au nettoyage de la table avant et après la prise de repas, nettoyage des points de contact des objets utilisés - frigo, bouilloire, réfrigérateur, four micro-onde -, utilisation de ses propres ustensiles -gobelet, couverts, assiette-) ;
 - dans les espaces de travail, l'utilisation des fontaines à eau est possible sous certaines conditions :
 - il est préférable de neutraliser les fontaines à eau de type à bec (robinet) pour éviter tout risque de contact (mains, bouche) avec un des éléments de la fontaine ;
 - les fontaines à récipient (bonbonnes et autres) peuvent être utilisées sous réserve du respect des mesures barrières ;
 - il est déconseillé de déclencher les boutons presseurs avec le doigt (le faire le coude, avec un stylo personnel) ou effectuer une friction hydro-alcoolique avant et après manipulation ;
 - utiliser un récipient individuel de type verre (et non une bouteille pour éviter de mettre en contact la bouteille avec l'embout) ;
 - nettoyer régulièrement les surfaces de contacts.

Mettre en place des matériels et information sur les consignes et le respect des gestes barrières, de distanciation et de nettoyage, notamment affichage des consignes de lavage des mains et comment se les laver.

Informations sur les transports / déplacements

- Utilisation d'un véhicule personnel :
 - donner la consigne d'éviter de faire du covoiturage ;
 - la présence de plusieurs personnes dans un véhicule est possible à la condition du port du masque par chacun et de l'hygiène des mains.
- Utilisation des transports collectifs :
 - donner la consigne pour se rendre sur le lieu du travail, d'éviter l'affluence dans les transports en commun, de respecter la distanciation et les mesures barrières ;
 - aménager ou décaler les horaires d'arrivée et de départ pour les agents utilisant les transports collectifs en cas d'affluence ;
 - assouplir le régime des horaires variables, suspendre ou aménager le régime des plages fixes et variables ;
 - porter un masque grand public.

Information des agents

- Prévoir une information personnalisée des agents sur leurs conditions de retour et leur rappeler la possibilité de demander un entretien avec le médecin de prévention en cas de difficulté physique ou psychologique.
- Afficher les gestes barrières et des règles de distanciation dans les locaux.
- Prévoir un accompagnement du retour des agents confinés et du collectif de travail :
 - prendre ou reprendre contact avec ses agents (par audio ou visio conférence, par appel téléphonique direct à chaque agent) ;
 - les tenir au courant de la situation et les informer sur les conditions sanitaires de reprise ;
 - organiser un temps d'échange (dans le respect des règles de distanciation physique) sur l'expérience vécue individuellement et par le collectif ;
 - être attentif aux situations individuelles.
- Informer les agents sur la disponibilité des acteurs de prévention (MP et ASS) et leur rappeler l'existence du dispositif de soutien psychologique.
- Présenter aux agents les modalités d'accès, de circulation et de vie dans le site et le service (arrivée et circulation dans les locaux, installation physique, mise à disposition de produits nettoyants, ...).
- Diffuser aux agents le document « la prévention du risque lorsque je travaille au bureau dans le cadre du PRA ».
- Afficher les consignes dans les lieux de passage (entrée du bâtiment, pointeuse, ascenseurs, escaliers, espace photocopie, espace de convivialité, courrier...).
- Donner consigne aux agents :
 - de ne pas passer son combiné téléphonique à un collègue au cours d'une conversation ;
 - de ne plus se serrer les mains ou de s'embrasser.
- Préciser aux agents si des mesures de prévention spécifiques ont été prises pour leurs activités et lesquelles (masques, gants...).
- Rappeler aux agents les gestes barrières :
 - . se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou réaliser une friction avec un produit hydro-alcoolique (FHA) ;
 - . se couvrir systématiquement le nez et la bouche quand on tousse ou éternue ;
 - . se moucher dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle ;
 - . éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ;
 - . porter un masque grand public dans certaines situations (cf. matériel de protection).

De ne pas se présenter au travail s'ils ont de la fièvre, de la toux, des courbatures ou tout symptôme ORL.
- Diffuser aux agents les consignes du Secrétariat général sur la conduite à tenir en cas de suspicion de COVID-19.

SERVICE	MESURES DE PREVENTION MISES EN ŒUVRE
Mesures relatives à l'organisation du travail	
Aménagement et usage des locaux	
Entretien et nettoyage des espaces de travail et des locaux	
Ventilation, climatisation, aération des locaux	
Mesures d'hygiène et matériel de protection	
Espace restauration, coin repas, détente	
Informations sur les transports / déplacements	
Information des agents	
Établissement du plan de prévention	Date :

**Pour rester informé(e)
je consulte Alizé**

Jeudi 7 mai 2020

Reprise d'activité au sein des MEF dans le cadre du déconfinement

Dès le début du confinement, l'organisation des ministères économiques et financiers et de leurs agents a été guidée par deux priorités :

- **la prévention, la sécurité et la protection des agents**, et la mise en place de solutions pragmatiques pour les accompagner dans ces circonstances exceptionnelles, avec une attention particulière apportée aux situations de vulnérabilité ;
- **la continuité du service public**, avec un devoir d'exemplarité dans la mobilisation, dans un contexte où nos concitoyens se tournent légitimement vers l'État pour les aider à faire face à des difficultés sans précédent.

Les ministères économiques et financiers se sont ainsi mobilisés pour apporter une réponse d'urgence et d'ampleur à la crise économique que nous connaissons et assurer les missions indispensables au bon fonctionnement de l'État et des services publics, partout sur le territoire, dans le cadre des plans de continuité d'activité.

Le Premier ministre a présenté la semaine dernière les conditions dans lesquelles le pays va progressivement sortir du confinement. Il a notamment précisé les trois piliers de la stratégie de déconfinement : **vivre avec le virus, agir progressivement, adapter localement**. La déclinaison du déconfinement au sein des ministères économiques et financiers s'inscrit naturellement dans ce cadre.

Le retour progressif à un niveau d'activité normal qui se prépare concerne chacun de nous, qu'il travaille actuellement à distance ou en présentiel, ou qu'il soit placé en autorisation spéciale d'absence. Elle va nous permettre de renforcer notre capacité d'action, qui n'atteint aujourd'hui qu'environ la moitié de son niveau normal, avec un taux de présence physique des agents d'environ 18% et une augmentation très importante du travail à distance, sous différentes formes, qui dépasse désormais 30% des effectifs.

Comme cela a été le cas pendant le confinement, la prévention et la sécurité des agents sont des priorités absolues. C'est pourquoi la sortie progressive du confinement s'organise dans des conditions largement édictées par les autorités compétentes en matière de santé, notamment le Haut Conseil de la Santé Publique, et s'appuie, au niveau ministériel, sur les services compétents (médecine de prévention) et en liaison constante, depuis le début, avec vos représentants. Elle repose sur un effort considérable d'adaptation de l'équipement des agents et de leurs espaces de travail.

Aussi, pour le déconfinement, les MEF se donnent deux objectifs complémentaires :

- **une protection maximale de la santé et de la sécurité au travail des agents**, notamment les plus vulnérables, impliquant de maintenir certaines solutions exceptionnelles au moins dans un premier temps, d'adapter les locaux et les équipements collectifs et individuels, les conditions d'accès, de circulation et d'utilisation des locaux, ainsi que les horaires de travail, tout en continuant à limiter la présence physique des agents, en fonction des exigences propres aux conditions d'exercice des différents métiers des ministères ;
- **le retour aussi rapide que possible à une pleine capacité de travail** pour pouvoir reprendre aussi vite que possible, dans un esprit d'exemplarité, l'ensemble des missions et travaux suspendus pendant le confinement, selon un échéancier réaliste, ce qui implique donc de continuer à télétravailler, voire développer le télétravail.

Chaque direction a élaboré un **plan de reprise de l'activité** qui priorise les travaux à conduire, en poursuivant les activités essentielles du PCA, et en déterminant des priorités pour la reprise progressive des activités récurrentes et des chantiers abandonnés pendant les PCA.

La reprise est par ailleurs conditionnée par plusieurs facteurs : l'organisation du travail et notamment le niveau du télétravail, la réouverture des crèches, écoles, collèges et lycées et les possibilités de garde d'enfants, les transports, l'aménagement des locaux, la mise à disposition d'équipements individuels, la restauration collective.

À cet égard, pour ce qui concerne les questions sur lesquelles les MEF peuvent avoir une action, plusieurs précisions doivent être apportées.

Ces **informations** auront vocation à être **régulièrement actualisées** pour tenir compte de l'évolution de la situation et des exigences sanitaires et des arbitrages interministériels. Les principes de progressivité et d'adaptation locale posés par le Premier ministre devront ainsi pleinement s'appliquer.

L'organisation du travail

En ce qui concerne l'organisation du travail, **le télétravail devra être maintenu voire développé, partout où cela est possible**, au moins dans les **trois prochaines semaines**. Pour les agents devant être présents, l'organisation tiendra compte de la nécessité de desserrement des postes de travail et de l'ensemble des consignes sanitaires.

L'encadrement continuera à se mobiliser afin de **répondre aux situations d'isolement professionnel et de conforter les collectifs de travail**, avec une attention à tous les agents, quelle que soit leur situation (télétravail, autorisation spéciale d'absence, présentiel). Les dispositifs d'écoute et de soutien psychologique qui ont été mis en place dans la période de confinement continueront naturellement à être mis à la disposition des agents.

Pour les agents qui devront emprunter les transports collectifs, une organisation facilitant **les horaires décalés sera privilégiée** afin d'éviter les heures de pointe.

Aux réunions en présentiel, il conviendra de continuer de **préférer les conférences téléphoniques ou en visio-conférence**. Pour les réunions qui devront se tenir en présentiel, les règles de distanciation sociale seront appliquées strictement.

En dehors des missions pour lesquels les déplacements sont consubstantiels de l'activité professionnelle, les déplacements ont vocation à être rigoureusement encadrés : annulation ou report de tout déplacement sur le territoire national ou à l'étranger, sauf mission d'intérêt général ; accord formel du supérieur hiérarchique pour tout déplacement professionnel d'un agent en dehors de sa résidence administrative, en veillant au respect des consignes liées à la cartographie actualisée des départements selon la circulation du virus.

Les agents qui étaient en ASA pour garde d'enfants et dont les enfants n'auraient pas pu reprendre leur scolarité ou seraient sans solution de garde continueront à bénéficier de ce dispositif. Dans un contexte d'ouverture progressive des crèches, écoles, collèges et lycées à compter du 11 mai, la situation sera réévaluée régulièrement. À compter du 1^{er} juin, l'agent qui ne souhaiterait pas recourir aux solutions de garde alors accessibles, notamment dans le système éducatif, devra se mettre en congés.

Les agents vulnérables, considérés comme risquant de développer une forme grave d'infection au COVID 19, pourront demeurer chez eux, soit en télétravail, soit en autorisation spéciale d'absence si le télétravail n'est pas possible.

Chaque agent devra être informé, par son manager de proximité, de sa **situation administrative**, à compter du 11 mai, compte tenu de ses missions et de sa situation individuelle.

Les locaux

S'agissant des locaux, ils seront aménagés, en tenant compte de la diversité des métiers et des situations professionnelles (accueils, bureaux collectifs, ...) et des différents moments de la vie, afin de garantir la protection des agents, notamment par la **distanciation physique** (marquage au sol ; équipements de séparation – de type vitres en plexiglas notamment – si nécessaire), et par la **mise à disposition de gel hydroalcoolique** dans les lieux de passage. Le **nettoyage des locaux** sera également renforcé.

Des équipements individuels de protection (gel hydroalcoolique, lingettes ou produits désinfectants, etc.), seront mis à disposition des agents.

S'agissant des masques, les ministères économiques et financiers ont déployé des efforts considérables pour assurer l'approvisionnement des administrations, de façon à permettre aux agents d'en disposer lorsque la situation de travail le rend nécessaire, au-delà des cas dans lesquels cet équipement est prévu par la réglementation. Des masques ont été acquis et distribués aux services de MEF qui disposent de stocks à cet effet. S'y ajoutent désormais des masques grand public lavables en tissu, ainsi qu'un important stock de masques, dont la distribution est assurée par les préfets. Ceux-ci sont en effet mandatés pour approvisionner l'ensemble de services de la fonction publique d'Etat et des établissements publics et ont d'ores et déjà commencé les opérations de répartition, conformément à la doctrine d'utilisation et aux priorités arrêtées au niveau interministériel, qui tient compte des spécificités des services d'administration centrale et déconcentrées (accueil du public, missions spécifiques de contact étroit et rapproché avec certains publics, médecine de prévention, missions de politiques).

La restauration

Concernant la restauration collective, la **réouverture progressive** des restaurants administratifs s'accompagnera d'une **adaptation de l'offre** – la distribution de paniers repas restera la règle – et de l'organisation des restaurants, afin de réguler les flux et de respecter rigoureusement les gestes barrières et la distanciation. Le dispositif exceptionnel d'indemnisation des repas pour les agents ne disposant pas de solutions de restauration sur site alors qu'ils en disposent en temps normal sera prolongé.

L'ensemble des mesures de prévention préconisées en ce qui concerne la santé, la sécurité et les conditions de travail et structurant le **plan de prévention ministériel** seront détaillées dans **un guide méthodologique** dont les orientations ont été présentées au CHSCT ministériel du 29 avril dernier et dont le contenu est examiné lors d'un groupe de travail de cette instance le 6 mai. Ce guide aura vocation à être décliné dans les réseaux et pour l'administration centrale afin de tenir compte de chaque contexte. Il sera rendu public.

De façon plus générale, la mise en œuvre des plans de reprise de l'activité s'appuiera sur un **dialogue attentif et continu avec les représentants des personnels**, comme c'est le cas depuis le début de la crise sanitaire.

Des conférences téléphoniques du ministre de l'action et des comptes publics et de son secrétaire d'Etat ainsi que du ministre de l'économie et des finances avec les fédérations ont permis ces derniers jours d'échanger sur les plans de reprise d'activité et d'en préciser le cadre, qui sera décliné dans l'ensemble des directions.

Par ailleurs, des CHSCT se sont déjà tenus ou se réuniront au niveau ministériel (le 29 avril dernier et à nouveau le 25 mai), au niveau de l'administration centrale (7 avril, 24 avril et 5 mai) et au niveau directionnel et local.

Vous serez régulièrement tenus informés de la mise en œuvre du déconfinement sur le site ministériel Alizé et vos intranets directionnels.



COVID-19

Questions RH

Le développement de l'épidémie de Covid 19 et l'adaptation des ministères économiques et financiers à cette situation inédite ont conduit à des modifications très importantes de l'organisation du travail.

Ainsi, **le télétravail est mis en place à chaque fois que cela est possible pour lutter contre l'épidémie, dans le cadre des plans de continuité comme pour les activités professionnelles habituelles.** En cas d'impossibilité de télétravailler, l'agent est placé en autorisation spéciale d'absence (ASA). Seuls les agents publics participant aux plans de continuité de l'activité en présentiel, se rendent effectivement sur leur lieu de travail.

Le présent document donne une première série de réponses aux questions (juridiques ou opérationnelles) que pose cette situation. Il sera complété et actualisé, afin notamment d'intégrer des instructions interministérielles attendues sur un certain nombre de points.

L'ensemble des questions a été regroupé en 8 rubriques :

- rémunération
- agents en PCA
- agents en ASA
- agents en télétravail
- temps de travail / congés
- adaptation du calendrier des actes de gestion qui étaient prévus
- accompagnement des agents, suivi médical
- divers.

La rémunération

Comment les agents seront-ils payés en mars ? et le(s) mois suivant(s) ?

La paye du mois de mars n'est pas impactée, la crise sanitaire étant survenue postérieurement au bouclage des opérations de paye.

Pour le mois d'avril, la DGFIP revient au principe de traitement d'une paye principale, ce qui réduira le recours aux acomptes ainsi que les opérations de reprise lors de la sortie de crise.

Toutefois, la liste des mouvements autorisés est limitée aux régularisations des acomptes versés au titre des payes de mars et avril 2020 et aux mouvements considérés comme prioritaires (renouvellement de contrat, changements de coordonnées bancaires, cessations de paiement, modifications de rémunération liées à la maladie, réintégrations...). La prise en compte des avancements d'échelon ou de grade, et des bonus (CIA, IP, parts variables des contractuels) ne sera donc pas possible.

Pour la prise en charge des agents titulaires et contractuels recrutés à compter du 1^{er} mai 2020, le versement d'un acompte, fixé à 90% de la rémunération nette, demeurera.

Le paiement des HS est intégré à la liste des mouvements prioritaires autorisés, toutefois limité aux personnels « mobilisés dans le cadre de la lutte contre le covid-19 et/ou aux montants représentant une part substantielle de la rémunération ».

Les éléments variables de la rémunération (heures supplémentaires, bonus...) pourront-ils être versés pendant la crise sanitaire ?

Les calculs de la paye d'avril seront effectués sur la base des informations connues dans les systèmes d'information de la DGFIP, ce qui équivaldra à reproduire la paye de mars, sans les événements ponctuels éventuels (bonus, CET, jours de carence ou de grève...).

Les éléments de rémunération qui évoluent d'un mois sur l'autre (avancements d'échelon, de grade, indemnités exceptionnelles type bonus, etc.), ne pourront donc pas être pris en compte durant la crise sanitaire.

La DGFIP pourra traiter la situation des agents dont le montant des heures supplémentaires représente au moins 20% de la rémunération globale et/ou la situation des agents mobilisés dans la lutte contre le Covid 19 (les heures supplémentaires seront versées sous forme d'acompte).

Pour les agents contractuels, l'absence d'éléments variables (l'indice sur lequel ils sont rémunérés incluant l'ensemble des composantes traditionnelles de la rémunération) simplifie le sujet.

Les rémunérations seront peu impactées, hormis les rares cas pour lesquels leur rémunération contient des éléments évolutifs d'un mois sur l'autre (cf. *supra*).

Quelle sera la situation des agents contractuels dont le contrat prend fin durant la période de confinement ?

Tous les agents dont le contrat arrivait à échéance et qui voient leur contrat renouvelé seront rémunérés sous forme d'acompte à 100% de leur rémunération antérieure.

Le renouvellement des contrats de courte durée dont l'échéance arriverait à terme pendant la période de crise sanitaire se fera en fonction des situations individuelles et des demandes des directions d'emploi.

Les agents contractuels dont le recrutement était prévu à compter du 1^{er} avril pourront-ils être pris en charge ?

Ils seront pris en charge et leur rémunération assurée par un acompte correspondant à 100% de leur rémunération. Ils télétravailleront autant que faire se peut. A défaut d'équipement, ils seront placés en ASA.

Les agents lauréats de concours qui devaient prendre leur fonction durant la période de confinement pourront-ils être pris en charge ?

Cette question relève des directions. Les solutions seront définies de manière pragmatique, en prenant en compte la situation des stagiaires. Un cadrage interministériel pourrait toutefois intervenir.

Les élèves des IRA qui ont rejoint le ministère au 1^{er} mars dernier seront pris en charge au 1^{er} mai prochain, date prévue de début de leur stage, sous forme d'acompte. Ils sont soumis aux mêmes règles que les agents des directions dans lesquelles ils ont été affectés. Toute action permettant à ces élèves de poursuivre leur apprentissage dans la perspective de leur titularisation est à privilégier.

Comment s'applique la suspension du jour de carence ?

La DGAFP a indiqué que, comme le prévoit la loi, la suspension du délai de carence s'applique à compter du 24 mars 2020 et continuera pendant toute la durée de l'état d'urgence sanitaire, pour tous les congés de maladie dont l'avis d'arrêt de travail a été délivré durant cette période.

A compter du lendemain de la date de fin de l'état d'urgence sanitaire déclaré en application de l'article 4 de la loi d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19, le délai de carence s'appliquera de nouveau.

La mise en œuvre de la suspension du jour de carence n'implique pas une évolution des SIRH.

Dans toute la mesure du possible, il appartient aux employeurs publics de ne pas appliquer le délai de carence dès le 24 mars 2020. S'il y a lieu, il convient de procéder au remboursement des retenues prélevées à tort le plus rapidement possible.

La prime de présence annoncée pour le secteur privé s'appliquera-t-elle au public ?

L'élaboration du dispositif interministériel fera l'objet d'un décret en cours d'élaboration. Il permettra le versement d'une prime exceptionnelle défiscalisée et désocialisée afin de récompenser la forte implication des agents mobilisés dans le cadre du plan de continuité d'activité, se traduisant par un surcroît significatif de travail, en présentiel ou télétravail.

Le montant de cette prime sera modulé par tiers (330 € / 660 € / 1000 €) en fonction de la surcharge d'activité intervenue durant la période d'urgence sanitaire.

Situation des agents en CLM CLD passant à mi-traitement

Durant la période actuelle, certains agents peuvent se trouver dans une situation d'attente compte tenu de la nécessité d'un avis préalable d'une instance médicale (comité médical ou commission de réforme) en vue de l'octroi ou du renouvellement d'un congé pour raison de santé.

Dans l'hypothèse où la réunion des instances médicales est impossible, y compris par voie dématérialisée (les comités médicaux peuvent se tenir à distance, comme le rappelle l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020, -cf. fiche diffusée le 30 mars), les articles 27 et 47 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 prévoient le maintien du demi-traitement de l'agent ayant épuisé ses droits à congé, et qui est en attente d'une décision de l'administration impliquant l'avis d'une ou des deux instances médicales.

Compte tenu de l'obligation faite à l'employeur de placer l'agent dans une situation régulière, la décision prise au terme de la procédure prend nécessairement effet à compter de la fin de la dernière période de congé. Dans une récente décision (CE, 9 novembre 2018, n° 412684), le Conseil d'Etat a considéré que le demi-traitement versé dans ces conditions est régulier et ne saurait donner lieu à un remboursement par le fonctionnaire, même s'il est placé rétroactivement en disponibilité pour raison de santé.

Situation des apprentis et des stagiaires

Les apprentis

Compte tenu de la fermeture des CFA à compter du 16 mars, les apprentis doivent en principe être accueillis à plein temps par l'administration si le CFA ne met pas en place de cours à distance. Ils ont vocation à être traités de la même manière que les autres agents, à savoir la mise en place du télétravail ou du travail à distance pour ceux qui en ont la possibilité. A défaut, ils peuvent se voir octroyer une autorisation spéciale d'absence.

Leur paie sera assurée de la même manière que pour les autres agents contractuels.

Les stagiaires

Le stagiaire conserve son statut d'étudiant. Tous les établissements scolaires et d'enseignement supérieur étant fermés depuis le 16 mars, le dispositif suivant peut être appliqué.

Pour les stages en cours (hors stages d'observation), le télétravail doit être de mise. Si ce n'est pas possible, le stage pourra se poursuivre (avec une autorisation d'absence) sauf demande expresse de la part de l'établissement.

Le Secrétariat général est en lien avec la DGFIP afin d'assurer la continuité de versement des gratifications.

Pour les stages non débutés à venir au mois d'avril, il est préconisé de les reporter.

Situation des services civiques

L'agence du service civique a communiqué les éléments suivants :

- les contrats de service civique en cours sont maintenus. Cette mesure permet notamment aux volontaires et aux organismes de continuer à percevoir les différents versements financiers en application de ces contrats ;
- un avenant-type aux contrats en cours va être communiqué aux services afin d'acter, par commun accord entre l'organisme d'accueil et le volontaire, l'évolution temporaire de la mission effectuée par celui-ci.

Remboursement des cartes d'abonnement des transports en commun

Le Conseil régional d'Ile-de-France a annoncé le remboursement de Pass Navigo pour le mois d'avril.

Situation des agents en PCA

Comment les agents sont-ils informés du fait qu'ils sont nécessaires à la mise en œuvre des missions essentielles de la direction ?

Le PCA doit préciser les missions essentielles qui doivent être exercées pendant la crise sanitaire. Les agents concernés doivent en être informés.

Quelles sont les modalités d'exercice de ces missions ? (présence physique, télétravail, rotation) ?

Les agents contribuant à la continuité de l'activité peuvent exercer en télétravail ou à défaut en présentiel sur le lieu de travail. L'organisation des modalités d'exercice doit être définie par le chef de service et faire l'objet d'une information des agents.

Les agents qui ne relèvent pas initialement du PCA peuvent-ils être rappelés dans le cadre du PCA ?

Oui, l'évolution de la situation et les nécessités du service peuvent exiger que des agents qui n'étaient initialement pas prévus dans le PCA le deviennent, ou que leur présence physique devienne nécessaire alors que le télétravail était privilégié.

Dans quels cas l'agent en PCA doit-il se rendre dans son service ?

Seuls les agents dont la présence physique est indispensable à l'exercice de la continuité de l'activité et qui ne peuvent donc télétravailler (accueil du public en particulier, fonctions support logistique, etc.) doivent se rendre sur place.

Peut-il refuser de se rendre dans le service ?

L'employeur est tenu de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des agents. C'est dans ce cadre qu'est élaboré, après évaluation des risques, le plan de continuité de l'activité.

Le fait pour des agents de ne pas se rendre sur leur lieu de travail alors qu'ils ont été désignés au titre du PCA peut constituer une absence pour service non fait et les exposer à une retenue sur salaire (mesure comptable sans procédure particulière) ; il peut également caractériser une violation du devoir d'obéissance hiérarchique de nature à justifier la mise en œuvre de mesures disciplinaires. Avant l'engagement de la procédure, une mise en demeure doit être notifiée à l'agent de reprendre ses fonctions dans les 48 heures.

Quelles précautions doit-il prendre ?

Les agents assurant la continuité de l'activité doivent respecter les gestes barrières et les règles de distanciation au travail de façon impérative.

Les consignes barrières suivantes doivent être appliquées : se laver les mains régulièrement ; tousser ou éternuer dans son coude ; utiliser des mouchoirs à usage unique ; saluer sans se serrer la main et éviter les embrassades.

Une distance d'1 mètre doit être respectée entre les agents et avec les usagers.

Les employeurs publics sont invités à repenser leur organisation afin de :

- limiter au strict nécessaire les réunions - la plupart peuvent être organisées à distance ;
- les autres devant être organisées dans le respect des règles de distanciation ;
- limiter les regroupements d'agents dans des espaces réduits ;
- annuler ou reporter tous les déplacements non indispensables ;
- éviter tous les rassemblements, séminaires, colloques.

Quel est le cadre du droit de retrait ? (cf. fiche DGAFP)

Le droit de retrait, comme tout droit accordé aux fonctionnaires, doit pouvoir être articulé avec la nécessité de continuité du service public et de préservation de l'ordre public (cf. sur le droit de grève qui est un droit constitutionnel, CE, 7 juillet 1950, Dehaene). Dans ce cadre, un certain nombre de métiers ou corps de fonctionnaires sont visés par une limitation du droit de retrait (policiers municipaux, administration pénitentiaire, agents en fonction dans les missions diplomatiques et consulaires, sapeurs-pompiers, militaires - de par leur statut -).

En période de pandémie, les personnels qui sont exposés au risque de contamination du virus du fait de la nature de leur activité habituelle (personnels de santé ; personnels chargés du ramassage et du traitement des déchets par exemple), parce qu'ils sont systématiquement exposés à des agents biologiques infectieux du fait même de l'exercice normal de leur profession (risque professionnel) ou parce que leur maintien en poste s'impose pour éviter toute mise en danger d'autrui, ne peuvent légitimement exercer leur droit de retrait, au seul motif d'une exposition au virus.

Pour les professionnels exposés de manière active au virus, il convient de prévoir des mesures de protection renforcées et adaptées aux missions qu'ils exercent (masques, consignes d'hygiène, mesures d'organisation, suivi médical...).

Il est rappelé que, d'après les données épidémiologiques disponibles à ce jour, seul un contact rapproché et prolongé avec des personnes présentant des symptômes pourrait contaminer l'agent.

De ce fait, les mesures « barrière », disponibles et actualisées sous www.gouvernement.fr/infocoronavirus, garantissent le respect des recommandations du gouvernement, notamment celles ayant trait au lavage très réguliers des mains. Elles peuvent, le cas échéant, être complétées par des mesures comme l'installation d'une zone de courtoisie d'un mètre pour les personnels de guichet.

Pour les agents en contact régulier et étroit avec le public ou une communauté, l'exercice du droit de retrait se fondant sur l'exposition au virus ne peut donc trouver à s'exercer que de manière tout à fait exceptionnelle, les conditions de danger grave et imminent n'étant en principe pas réunies.

En revanche, les mesures de prévention doivent être particulièrement déployées à leur intention.

Il est rappelé qu'aucune sanction ou retenue sur salaire ne peut être appliquée dans le cas de l'exercice légitime du droit de retrait.

Par contre, en cas d'usage abusif du droit de retrait, il est possible de procéder à une retenue sur traitement pour service non fait. Une sanction disciplinaire peut également être prononcée pour un comportement contraire à l'obligation d'obéissance ou pour absence injustifiée.

Quelles solutions de restauration sont proposées pour les agents en PCA présentiel ? A défaut, les agents peuvent-ils recevoir des TR ? ou être indemnisés ?

Des solutions de restauration rapide (panier-repas, sandwicherie...) sont organisées lorsque cela est possible pour les agents qui doivent être présents dans les services.

Le décret n° 2020-404 du 7 avril 2020, publié le 8 avril 2020, permet désormais de prendre en charge certains frais de repas pour les agents répondant à trois conditions cumulatives :

- relever du plan de continuité d'activité du service ;
- être présent physiquement sur site ;
- ne pas disposer de la possibilité de recourir à la restauration administrative sur place ou à emporter.

Il concerne les personnels civils et militaires des 3 versants de la fonction publique (fonctionnaire et contractuels) assurant la continuité du fonctionnement des services publics pendant la période d'état d'urgence sanitaire.

Par ailleurs, les agents doivent pouvoir justifier des dépenses effectuées à cet effet.

Le montant forfaitaire est de 17,50 € par repas (le décret renvoie à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006).

Ce dispositif est exclusif de toute autre prise en charge en la matière. Il prend effet à compter du 17 mars 2020.

Les frais de déplacement (véhicule personnel, taxi...) des agents en PCA présentiel pourront-ils être pris en charge ?

Cette question s'inscrit dans une problématique interministérielle.

Un dispositif de garde est-il organisé pour les agents en PCA présentiel ?

Le dispositif de garde d'enfants concerne à ce stade principalement les personnels soignants.

Les dispositifs collectifs sont dérogatoires car ils génèrent beaucoup de déplacements et de contacts entre enfants, qui sont reconnus comme des vecteurs de transmission forte. Les gardes à domicile sont à privilégier.

Situation des agents en ASA

Dans quels cas l'agent est-il placé en ASA ?

Il est rappelé que le recours au télétravail doit être privilégié à chaque fois que cela est possible dans le cadre des plans de continuité de l'activité et en dehors.

Lorsque cela n'est pas possible (fonctions ne permettant pas le télétravail, absence de tâches, absence d'équipement informatique, ...), l'agent est alors placé en ASA ce qui confère un caractère régulier à son absence.

Des ASA dites « garde d'enfants » peuvent également être octroyées dans le cadre de la circulaire du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour assurer momentanément la garde d'un enfant. L'enfant doit être âgé de moins de 16 ans. L'agent fournit une attestation sur l'honneur précisant qu'il est le seul parent à assurer la charge de la garde.

Les dispositifs de tutelles ou de curatelles ne figurent pas au titre des différents types d'autorisations spéciales d'absence.

Les ASA ne peuvent être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier.

En ASA, les agents accumulent-ils des RTT ?

Un agent placé en ASA ne génère pas de RTT.

La génération de jours de congés annuels n'est en revanche pas impactée.

La circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelle le principe selon lequel "Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sous réserve de certaines autorisations d'absence (pour raisons syndicales) - n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail. ".

Situation des agents en télétravail

Les agents qui ne sont pas équipés en micro-informatique par l'administration peuvent-ils être considérés en télétravail

L'article 2 du décret du 11 février 2016 relatif au télétravail dans la fonction publique définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Il peut se pratiquer au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Compte tenu des circonstances, l'usage de matériel informatique personnel est autorisé à condition que l'agent ait accès à sa messagerie professionnelle. Il faut par ailleurs qu'il soit joignable par téléphone, fixe ou portable.

Les agents en télétravail peuvent-ils être basculés en ASA s'ils n'ont plus d'activités ?

Le télétravail suppose qu'une ou plusieurs tâches de l'agent sont réalisables depuis son domicile ou un tiers lieu. Après dialogue avec le manager, l'absence de tâches entraîne le placement en ASA.

Quelles sont les bonnes pratiques pour exercer en télétravail ?

Cf. fiche publiée sur Alizé

L'employeur peut-il solliciter un agent en ASA, qui dispose d'un équipement de télétravail ?

L'agent qui dispose d'un équipement de télétravail n'est en principe pas en ASA, sauf à ce qu'il n'ait plus de tâches à effectuer. S'il a été placé en ASA en raison de l'absence de tâches, et qu'au cours de la crise, son manager a de nouveau des fonctions à lui confier, l'agent doit télétravailler.

Temps de travail / congés

Suite à donner à la demande d'agents en temps partiel souhaitant bénéficier d'un temps plein durant leur ASA.

Ce type de demande ne peut être accepté car l'agent placé en ASA n'exerce pas ses fonctions.

Si l'agent est en télétravail hors PCA, il convient, en opportunité, de constater si cette demande est nécessaire à l'activité du service.

Les demandes des agents mobilisés dans le cadre des PCA en présentiel ou en télétravail afin de retrouver un temps de travail à taux plein durant cette période doivent être examinées en fonction des objectifs de continuité de l'activité.

La période de confinement générera-t-elle des heures supplémentaires ?

La période de confinement ne pourra générer d'heures supplémentaires, sauf en ce qui concerne les agents dont la présence physique est requise dans les PCA.

En effet, les agents en ASA ne peuvent, par définition, effectuer d'heures supplémentaires.

Les agents en télétravail, en dehors de cas particuliers laissés à l'appréciation du chef de service, n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires dans les conditions particulières du confinement.

Comment sera appliquée la semaine de congé prévue par la loi d'urgence pour faire face l'épidémie de COVID 19 ?

L'ordonnance n° 2020-430 du 15 avril 2020 relative à la prise de jours de réduction du temps de travail ou de congés dans la fonction publique de l'État et la fonction publique territoriale au titre de la période d'urgence sanitaire définit, à l'instar de l'ordonnance prise pour les salariés du secteur privé, les règles applicables aux jours de congés des agents publics de la fonction publique de l'État pendant cette période.

Les agents en autorisation spéciale d'absence (ASA) seront amenés à prendre 5 jours de RTT entre le 16 mars 2020 et le 16 avril 2020 et 5 autres jours de RTT entre le 17 avril 2020 et la date de reprise de leur service dans des conditions normales. Pour ceux qui ne disposent pas de jours de RTT ou d'un nombre insuffisant en la matière, ces jours seront décomptés sur les congés annuels, dans la limite de 6 jours.

Pour les agents en télétravail, le chef de service aura la faculté, en tenant compte des nécessités de service, d'imposer la prise de 5 jours de RTT (ou à défaut de congés annuels) pris entre le 17 avril 2020 et la date de reprise de leur service dans des conditions normales.

Pour les agents ayant, durant la période d'état d'alerte sanitaire, été alternativement placés en ASA et en télétravail, le nombre de jours sera proratisé en fonction de la durée de l'ASA et de télétravail. Il sera également tenu compte des jours de congés posés volontairement et des arrêts de maladie.

Quelle est la situation des agents qui étaient en congé à l'étranger lors de la mise en œuvre des mesures de confinement et qui sont encore bloqués à l'étranger ?

Ces agents sont placés en ASA à l'issue de la période de congés qu'ils avaient déposée.

Quelle est la situation des agents au regard de leurs droits à congés bonifiés ?

Ces droits sont conservés, mais il faut distinguer 2 types de situation.

La possibilité de déposer des congés bonifiés cette année fait l'objet d'un examen interministériel.

Les agents qui devaient rentrer très prochainement de congés bonifiés et dont le vol n'est pas annulé peuvent être autorisés à prolonger leur séjour en raison des limitations des déplacements par vols commerciaux à des motifs impérieux.

Les agents qui étaient en congés bonifiés lors du déclenchement des mesures de confinement et ne peuvent rentrer en métropole sont placés en ASA. La question de la conservation de la majoration de traitement associée relève d'un arbitrage interministériel.

En PCA, est-il possible de poser des congés ? (cf. consignes DGAFP diffusées le 6 avril)

Oui, sous réserve de l'accord du chef de service, l'agent relevant de fonctions considérées comme essentielles pour la continuité de l'activité du service.

Les chefs de service disposent de la compétence pour organiser le travail en période de continuité d'activité et la prise de jours de congés par les agents. Ils peuvent donc prendre toute mesure nécessaire au bon fonctionnement de leur administration, sous réserve de ne pas méconnaître de normes supérieures.

Est-il possible d'annuler des congés qui avaient été posés et validés préalablement à la crise sanitaire ? (cf. consignes DGAFP diffusées le 6 avril)

Les chefs de service doivent confirmer aux agents que leurs jours de congés posés et validés par eux sont maintenus.

Cette position de principe doit cependant être tempérée en fonction des nécessités de service. Ils pourront en particulier être conduits à annuler les congés posés, notamment si l'agent se trouve, pendant la période de confinement, en situation de travail (intégration au plan de continuité d'activités, télétravail indispensable au bon fonctionnement des services, etc.).

Quid de la journée de récupération liée aux heures supplémentaires du mois de février que certains agents n'ont pas eu le temps de prendre ?

Les agents qui badgent et dépassent leur binôme horaire génèrent des heures supplémentaires qu'ils ont la possibilité de récupérer durant le mois suivant, jusqu'à hauteur d'1 journée. Concrètement, les agents qui disposaient d'heures supplémentaires à la fin du mois de février avaient donc jusqu'au 31 mars pour poser cette journée de récupération.

L'intervention du confinement à compter du 16 mars a pu faire obstacle à la mise en œuvre de cette récupération pour certains agents.

Sous réserve des possibilités techniques, il est envisagé, à titre exceptionnel, de reporter cette possibilité de récupération à l'issue de la période de confinement.

Adaptation du calendrier des actes de gestion qui étaient prévus

Campagne d'évaluation

Au regard des circonstances exceptionnelles liées à l'épidémie de coronavirus, la campagne d'évaluation, dont l'échéance était fixée au 31 mars prochain, est prolongée jusqu'à une date qui sera fixée ultérieurement.

Dans l'attente, si les entretiens se sont déjà tenus, les comptes rendus peuvent être finalisés. Par ailleurs, si l'entretien d'évaluation n'a pas encore eu lieu, et si l'agent est d'accord, il pourra être conduit à distance.

Modalités du dialogue social

L'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adapte le droit applicable au fonctionnement des instances collégiales administratives durant l'état d'urgence sanitaire.

L'article 2 de l'ordonnance permet ainsi la consultation à distance de l'ensemble des instances de dialogue social, soit par conférence téléphonique ou audiovisuelle, soit par procédure écrite dématérialisée, en élargissant le champ d'application de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

La fiche « consultation à distance des IRP » précise les modalités de consultation dématérialisée des instances de dialogue social.

Quelles réunions sont organisées pendant la crise ?

Les fédérations ministérielles sont réunies en audio conférence une à deux fois par semaine par les ministres ou la secrétaire générale.

Les directions réunissent les représentants des personnels au niveau directionnel à une fréquence régulière.

Au niveau local, un dialogue social régulier sur l'évolution de la crise sanitaire est organisé au sein des CHSCT ou dans le cadre de réunions informelles. Ces réunions associent la médecine de prévention et les réseaux de prévention.

Les délais de recours à l'encontre des décisions individuelles (entretiens d'évaluation notamment) sont-ils suspendus ?

L'article 2 de l'ordonnance 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire couvre ce type de décisions. Le report des délais de recours est donc bien prévu en la matière.

Concours impactés par la période de confinement et modalités pour la suite de ceux déjà engagés

L'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 permet, notamment, de recourir à la visioconférence pour les concours et examens et également de se fonder sur la liste complémentaire du concours organisé l'année précédente pour établir la liste des admis (cf. fiche diffusée le 30 mars).

Cette ordonnance prévoit la publication d'un décret d'application qui poursuivra 4 objectifs :

- permettre un large recours à la visioconférence pour l'organisation des épreuves, notamment orales, auditions et entretiens pour l'ensemble des voies d'accès aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique ;

- élargir la possibilité de recourir à la visioconférence et aux moyens de communication électronique pour l'organisation des délibérations des jurys et instances de sélection ;
- fixer la procédure selon laquelle les épreuves pourront être adaptées, notamment s'agissant de leur nombre et de leur contenu ;
- organiser la continuité des procédures engagées et interrompues.

Ce décret a été publié au Journal officiel du 17 avril 2020 (décret n° 2020-437 du 16 avril 2020).

Accompagnement des agents, suivi médical

Quid de l'accompagnement du retour au travail pour les agents guéris ?

Une fiche sur la conduite à tenir pour les agents qui ont été placés en congés maladie pour des cas testés ou suspectés de covid 19 est en cours d'élaboration, elle sera diffusée après validation par les autorités de santé.

Quelles sont les modalités de suivi psychologique pour les agents ?

Soutien psychologique

Dans le contexte de la crise sanitaire, un service de soutien psychologique est mis à disposition des agents des ministères économiques et financiers) à compter du vendredi 27 mars. Ce service propose une permanence téléphonique ouverte 7j/7 et 24H/24, au numéro suivant : 08 05 03 99 73. Certaines directions ont activé des dispositifs propres (DGFIP, DGDDI et INSEE). Cette permanence est assurée par des psychologues cliniciens de l'Institut d'Accompagnement Psychologique et de Ressources (IAPR), jusqu'à 5 rendez-vous téléphoniques sont proposés. Ce service est anonyme et confidentiel.

Renvoi aux sites d'information

Intervention du service social

Un plan de continuité du service social a été mis en place pour continuer de suivre les publics identifiés comme fragiles et répondre aux nouvelles situations d'urgence.

Les missions essentielles d'accompagnement continuent donc d'être exercées dans les conditions suivantes :

- la réception et l'examen des demandes des agents sont réalisées par téléphone ou par messagerie ;
- les liaisons ou démarches auprès des associations, institutions caritatives, institutions telles que CAF, se font par téléphone ou par messagerie, sous réserve que ces organismes soient ouverts ;
- idem pour l'instruction des demandes d'aide financière ;
- les interventions à domicile ont été exclues ; seules les demandes urgentes de secours (alimentaire, sanitaire, violences...) peuvent être réalisées avec un déplacement selon une procédure soumise à la validation de la conseillère technique régionale et de la conseillère technique nationale (une fiche conduite à tenir a été élaborée pour la conduite de ces interventions) ;
- dans le contexte du confinement la vigilance du réseau a été rappelée sur les situations de violence conjugale et familiale identifiées avec une information sur les dispositifs accessibles (numéros verts de France Victimes, possibilité de logements d'urgence) ;
- la gestion des événements graves est assurée à distance.

Situation des agents en contact avec des personnes malades

Le Haut Conseil de la Santé Publique définit le cas contact étroit de la manière suivante : « Un contact étroit est une personne qui, à partir de 24 heures précédant l'apparition des symptômes d'un cas confirmé, a partagé le même lieu de vie (par exemple : famille, même chambre) ou a eu un contact direct avec lui, en face à face, à moins d'un mètre du cas ou pendant plus de 15 minutes, lors d'une discussion ; flirt ; amis intimes ; voisins de classe ou de bureau ; voisins du cas dans un moyen de transport de manière prolongée ; personne prodiguant des soins à un cas confirmé ou personnel de laboratoire manipulant des prélèvements biologiques d'un cas confirmé, en l'absence de moyens de protection adéquats . »

Les agents répondant à cette définition doivent prendre contact avec leur employeur pour envisager avec lui les modalités de télétravail qui pourraient être mises en place. En l'absence de solution de télétravail, ils prennent contact avec leur médecin traitant qui pourra prescrire un arrêt de travail s'il l'estime nécessaire.

Pour les administrations qui travaillent en plan de continuité d'activité, les cas contacts peuvent le cas échéant travailler, à condition de surveiller leurs symptômes et porter un masque. En pratique, les cas contacts ne seront mobilisés dans le cadre des PCA que s'il n'existe pas d'autre alternative et ils seront dotés de masques.

Reprise du travail après quatorzaine ou après maladie

Les personnes guéries du COVID-19 peuvent retourner au travail après la levée de l'isolement strict.

Les critères de levée de l'isolement strict ont été définis par le Haut Conseil de la Santé Publique. Dans la plupart des situations, ils sont les suivants : au moins 8 jours à partir du début des symptômes ; ET au moins 48 heures de disparition de fièvre vérifiée deux fois dans la journée (en l'absence de toute prise de médicament anti-fièvre depuis au moins 12 heures). ; ET au moins 48 heures de disparition d'une éventuelle difficulté respiratoire.

Des critères spécifiques existent pour les personnes à risque. En cas de doute, il faut demander conseil à son médecin.

Les personnes vivant dans le même foyer qu'une personne COVID-19 peuvent également retourner au travail à l'issue de la levée de l'isolement du proche.

Pour rappel, en période de confinement, il est toutefois toujours demandé de recourir au télétravail dès que cela est possible, même lorsque l'on est guéri. En cas d'impossibilité de télétravail, il faut continuer rigoureusement de respecter les gestes barrières et les mesures de distanciation sociale, tout en aménageant son poste de travail afin de limiter les risques.

Situation des agents du Tripode

Les médecins de prévention qui ont en charge les agents de la DDFIP de Nantes et les agents de l'INSEE ont fait le recensement des personnes fragiles selon les recommandations du Haut conseil de santé publique en date du 13 mars dernier.

Les médecins ont fait une analyse au cas par cas en tenant compte de chaque situation individuelle. Une décision générale et systématique de reconnaissance de la situation de « personne fragile » irait à l'encontre de cette approche individualisée qui est mise en œuvre, dans l'intérêt des agents, pour l'ensemble des services des MEF.

Divers

Quelle serait la position d'un agent sollicité par SANTE PUBLIQUE France pour participer à la réserve sanitaire.

La loi 2007-294 du 5 mars 2007 a permis la création de la réserve sanitaire.

L'appel à la réserve sanitaire se fait par arrêté signé des ministres chargés de la santé et de la sécurité civile, en cas de survenue, notamment, de menaces sanitaires graves. Cette réserve concerne l'ensemble des professionnels de santé en activité dans le secteur public ou privé, ainsi que les retraités de moins de trois ans, et une partie des étudiants des filières sanitaires.

L'EPRUSⁱ devra ensuite mobiliser les réservistes en répondant aux besoins d'affectations (nombre, qualification, durée de mobilisation, zone géographique, etc.) évalués par les ministères, les préfets ou les autorités locales.

La durée moyenne prévisible des missions opérationnelles accomplies au titre de la réserve sanitaire est d'environ 10 jours. Elle ne peut pas excéder 45 jours cumulés par année civile, mais peut être portée à 90 jours sur décision des ministres chargés de la santé et de la sécurité civile en cas de situation exceptionnelle.

Lors des périodes d'emploi ou de formation, le fonctionnaire est mis à la disposition de l'EPRUS (en congé pour l'agent contractuel) et a droit au maintien de sa rémunération ainsi que de l'ensemble des avantages liés à son statut dans son administration d'origine.

Le fonctionnaire est placé en position de détachement si cette durée est supérieure à 45 jours.

Position statutaire des agents participant à des missions s'inscrivant dans le cadre de la crise (réserve citoyenne, bénévolat, etc.) mais extérieures à leur ministère

Les agents qui contribuent aux missions d'autres ministères dans le cadre de la crise, doivent voir leur position formalisée *a minima* par une convention.

Ceux qui participeraient à des actions de bénévolat dans le cadre de la crise doivent le faire sur leurs congés annuels.

En effet, ces activités ne relèvent pas des missions dévolues à l'agent par le statut particulier dont il relève. Dès lors, la couverture sociale de l'agent (éventuelle survenance d'un accident) dans un tel cadre impose la prise de congés afin de ne pas engager la responsabilité de l'employeur dans l'exercice de fonctions étrangères à celles qu'il peut autoriser.

ⁱ L'Établissement de Préparation et de Réponse aux Urgences Sanitaires (EPRUS), est un établissement public administratif placé sous la tutelle du Ministère de la Santé, de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative. L'EPRUS permet à l'Etat de répondre aux menaces sanitaires de grande ampleur avec efficience et efficacité.

COVID19 (Coronavirus)

CONDUITE A TENIR POUR LE NETTOYAGE DES LOCAUX

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé physique et mentale des salariés et veiller à l'adaptation des mesures selon l'évolution des circonstances. Ces mesures comprennent des actions de prévention des risques professionnels, des actions d'information et de formation, la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés. Il s'agit pour l'employeur d'évaluer les risques régulièrement en fonction notamment des recommandations du gouvernement et de mettre en place des mesures de prévention visant à protéger les salariés.

Les mesures, et notamment les gestes barrières rappelées ci-dessous, doivent être rappelées et expliquées aux agents.

Le nettoyage des locaux est une obligation à la charge de l'employeur prévue par l'article 2 du décret du 28 mai 1982 modifié « (...) *Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes. (...)* ».

Selon l'article R 4224-18 du code du travail¹, les locaux de travail sont régulièrement nettoyés. Le médecin de prévention et le CHSCT émettent un avis sur les mesures à prendre pour satisfaire à cette obligation. Compte-tenu du contexte sanitaire actuel les mesures d'entretien des locaux doivent être adaptées.

Le code du Travail dans son article L4122-1² rappelle également que chaque salarié est responsable de sa propre protection puisqu'il doit prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celle des autres. Chaque agent doit donc respecter les consignes données par l'employeur et notamment celles du respect des mesures d'hygiène décrites ci-après.

¹ Article applicable à la Fonction Publique

² Idem

LES MESURES D'HYGIÈNE

Quelle que soit la qualité du ménage dans les locaux, chaque agent devant se rendre au bureau doit, avant de commencer à travailler, nettoyer son poste de travail notamment si c'est un poste qui est utilisé par d'autres agents.

L'employeur doit lui en donner les moyens en fournissant des produits adaptés. Il peut s'agir :

-  d'essuie-mains à usage unique qui sera associé 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.

Le bureau doit être aéré plusieurs fois par jour pendant 15 minutes et au minimum à l'arrivée de l'agent, à la pause méridienne et en milieu d'après-midi avant son départ.

Les systèmes de ventilation mécanique contrôlée fonctionnent par extraction.

Les ventilations et climatisations contribuent à l'aération des pièces, il convient de s'assurer de l'entretien des installations de Ventilation Mécanique Contrôlée et du contrôle de leur bon fonctionnement selon les prescriptions réglementaires (entretien et vérification réalisés en interne ou en externe, par une personne qualifiée, chaque année). Si un système de climatisation existe, celui-ci doit être entretenu et vérifié périodiquement selon la réglementation en vigueur, en fonction des consignes de l'installateur.

L'encadrement de proximité doit être sensibilisé à la dispense de ces consignes

Il s'agit d'une obligation réciproque : l'employeur doit fournir les moyens de nettoyage et donner des instructions claires. L'agent doit mettre en œuvre les consignes reçues.

NETTOYAGE DES LOCAUX



Nettoyage des locaux en l'absence de personnes contaminées

Un nettoyage classique est à prévoir. Toutefois, les personnels intervenants doivent veiller à nettoyer de manière soignée les poignées de porte, les accoudoirs des fauteuils, les interrupteurs, les robinets, les boutons d'ascenseur, les rampes d'escalier.

Une attention particulière sera portée pour les toilettes, les locaux vestiaires ainsi que les lieux de restauration qui feront l'objet d'un nettoyage quotidien.

Le nettoyage des surfaces se fera de préférence avec des essuie-mains à usage unique, et ne seront pas réutilisés le lendemain ; le sol sera nettoyé quotidiennement. Aucun torchon ne sera utilisé.

Ces instructions doivent être rappelées au personnel de ménage et aux sociétés intervenantes.

Quand une personne fait le ménage, l'agent présent doit sortir du bureau et l'aérer le temps du nettoyage.

Les locaux inoccupés seront identifiés pour faciliter la concentration des opérations de nettoyage sur les espaces de travail où des agents interviennent.

C'est aussi à l'agent, dans son local de bureau ou box d'accueil (locaux qu'il utilise), d'assurer entretien minimum comme préconisé dans le guide des bonnes pratiques : lavage des poignées de porte, clavier, souris, écran d'ordinateur, plateau de bureau et chaise.

Ce sera notamment le cas pour tous les services où les agents font un roulement en présentiel dans les locaux. Chaque agent doit faire ce nettoyage en arrivant et en partant.



Nettoyage des véhicules en l'absence de personnes contaminées

L'agent doit nettoyer tous les équipements nécessaires à la conduite : poignées, volant, levier de vitesse et de frein à main, divers boutons (chauffage, climatisation, vitre électrique, radio, gyrophare...), miroirs, boucles de ceinture...

Ce nettoyage sera réalisé à l'aide d'essuie-mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou d'un autre produit détergent ou à l'aide de lingettes désinfectantes.

Il doit être fait à la prise du véhicule et à son retour.

Au retour la voiture devra être aérée au moins 15mn.



Les produits de nettoyage

Pour le nettoyage quotidien des surfaces, les produits détergents sont possibles. De même, l'eau de javel, diluée à 0,5 %, est efficace pour nettoyer les surfaces autres que les appareils informatiques/électriques. Dans la mesure du possible pour limiter les risques et éviter le surdosage dans leur utilisation, privilégier l'emploi de produits pré dosés à diluer (sous forme de pastilles).

Pour les surfaces comme clavier, souris, digicode, plan de travail, il est possible d'utiliser de l'alcool ménager avec 70 % d'éthanol.

NETTOYAGE DÉSINFECTION DES LOCAUX (OU DU VÉHICULE) OÙ UNE PERSONNE MALADE DU COVID-19 A SÉJOURNÉ

Une opération de nettoyage /désinfection devra être réalisée.

Les locaux concernés par cette procédure portent sur le bureau que la personne malade a occupé et les autres locaux communs où la personne a séjourné : toilettes, vestiaires, zone de repas, couloirs, ascenseur.

Mettre les locaux à l'isolement Il faut attendre au moins 3 h après le départ de l'agent pour commencer cette opération

Les locaux seront aérés avant et après l'opération de nettoyage désinfection.

Les locaux pourront être de nouveau occupés après l'opération sans délai.

Le nettoyage s'effectue sur la base du protocole défini par le ministère du Travail à savoir :

-  Ne pas employer d'aspirateur ;
-  Le lavage et la désinfection porteront sur les surfaces (poignées de porte, interrupteurs, digicodes, portes, plans de travail, rampe d'escalier, plan de décharge, claviers, souris...) et le sol.

La procédure recommandée par la Direction Générale du Travail est la suivante :

1. *nettoyer avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;*
2. *rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;*
3. *laisser le temps de sécher ;*
4. *désinfecter à l'eau de javel diluée (0,5 %) ou un produit étiqueté EN 14476 avec un nouveau bandeau de lavage à usage unique*

 Il n'est pas nécessaire de procéder à une désinfection de l'air ambiant par un système de diffusion d'un produit par aérolisation d'une cartouche contenant des produits virucides.

Équipement du personnel d'entretien :

Équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse, de gants de ménage, chaussures de travail fermées (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ; strict respect des mesures barrières (lavage des mains).

Filière d'élimination classique :

Les déchets produits, notamment les masques, mouchoirs à usage unique et bandeaux de nettoyage des surfaces, sont placés dans un sac plastique pour ordures ménagères dédié, opaque, disposant d'un système de fermeture fonctionnel (liens traditionnels ou liens coulissants) et d'un volume adapté (30 litres au maximum).

Exemples de produits EN14 476

Pour les sols : SURFANIOS Premium ANIOS SPRAY SURF 29 Netbiokem-DSAM-TDS-1

Pour les surfaces : lingettes ASEPTONET virucide SURFANIOS Premium.

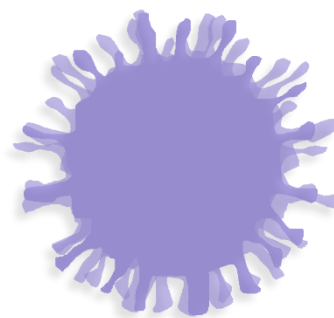
**Attention, il s'agit d'agents chimiques dangereux et leur utilisation doit être encadrée.
Les informations doivent être données aux utilisateurs.**

- Les crédits du CHSCT peuvent être mobilisés pour l'achat de ces produits et des lingettes désinfectantes.



DES MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

secrétariat
général



COVID19 (Coronavirus)

Les bonnes pratiques...

BIEN METTRE SON MASQUE POUR SE PROTÉGER

« Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel »

Avril 2020



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE

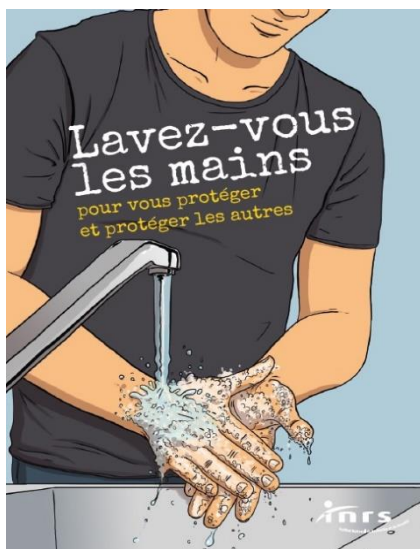
MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

I Avant de travailler

1. Je me mets en capacité d'utiliser un masque

Une barbe même naissante réduit l'efficacité d'un masque, je réduis la taille de ma moustache.

2. Le préalable : je me lave les mains avant de mettre le masque (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)



Comment se laver les mains ?

Se laver les mains à l'eau et au savon

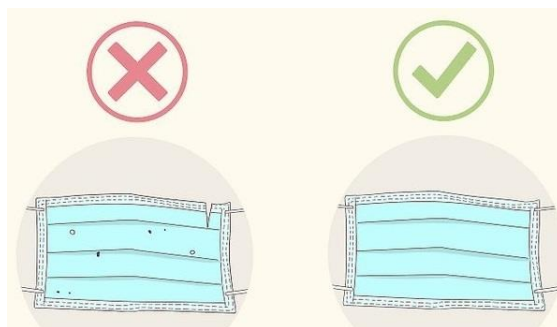
- Pendant **30 secondes**
- Puis se sécher les mains avec une serviette propre ou à l'air libre

LES 6 ÉTAPES DU LAVAGE DES MAINS



2. Je vérifie l'état de mon masque

Le paquet et/ou le masque ne doivent présenter aucun défaut apparent.



3. Je mets mon masque



II Au travail avec mon masque

1. Je suis en vigilance sur la qualité d'ajustement de mon masque
2. Je ne porte pas mes mains à mon visage et j'évite d'enlever mon masque de façon inopinée par l'avant
3. Je dois changer mon masque toutes les quatre heures
4. Je respecte les mesures barrières



III Si j'utilise des gants

1. Je les mets **après** avoir mis mon masque
2. Avant de mettre mes gants, je me lave de nouveau les mains (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
3. Je mets les gants (mes mains doivent être sèches)

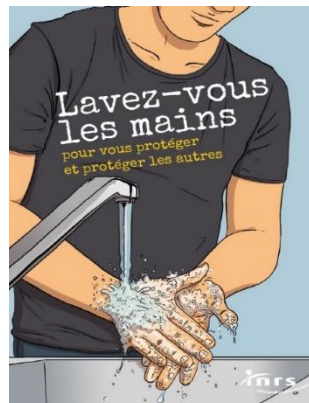
III J'enlève mon masque

1. **-Si je ne porte pas de gant :** je me lave les mains (avec de l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
-Si je porte des gants : j'enlève mes gants, je les jette et **ensuite** je me lave les mains (avec l'eau et du savon ou du gel hydro alcoolique)
2. **J'enlève mon masque par l'arrière** (par les élastiques ou les cordons).

Important ! Pour retirer le masque, je ne touche que les élastiques ou les cordons



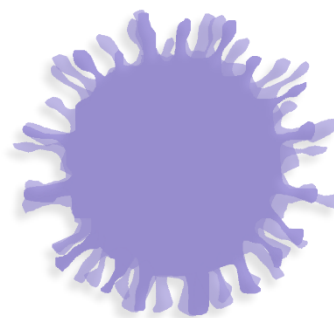
3. **Je jette mon masque et me lave les mains.**





DES MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

secrétariat
général



COVID19 (Coronavirus)

Les bonnes pratiques...

**J'UTILISE DES GANTS
POUR ME PROTÉGER**

« Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel »

Avril 2020



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

I Avant de travailler

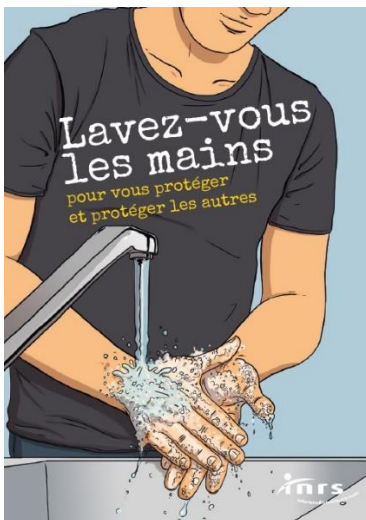
1. Le préalable à mon domicile

Je me mets en capacité d'utiliser les gants.

⇒ Je ne porte pas de bijoux et j'ai les ongles courts



2. Je me lave les mains



3. Je vérifie l'état de mes gants

Le paquet ou les gants ne doivent présenter aucun défaut apparent.

4. Je mets mes gants

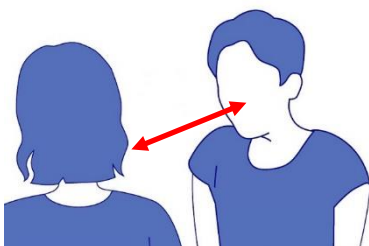
1. J'enfile les gants qu'une fois que mes mains sont propres et sèches
2. Une fois les gants mis je peux réaliser les opérations pour lesquelles j'utilise les gants



II Au travail

1. Je suis en vigilance ;
2. **Je ne porte pas mes mains gantées à mon visage** et je ne serre pas les mains
3. **J'évite de boire, fumer, grignoter avec les gants**
4. Je change les gants autant de fois que nécessaire;
5. Je respecte les consignes et les distances de sécurité si je ne porte pas de masque.

Au moins 1 mètre



III Après chaque changement de gants

1. Je retire les gants avec les précautions d'usage

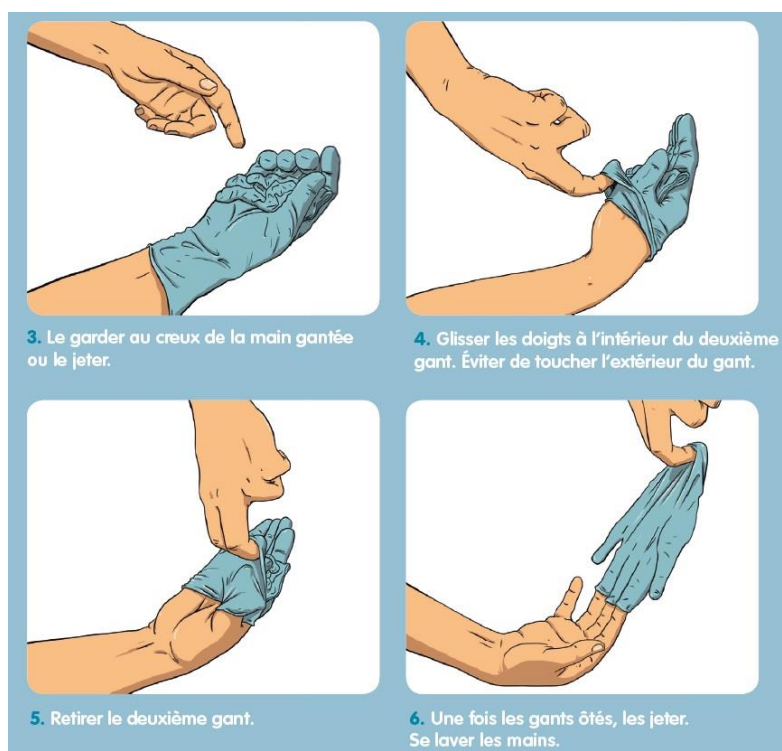
Pour le 1^{er} gant

Important, j'évite de toucher la peau.

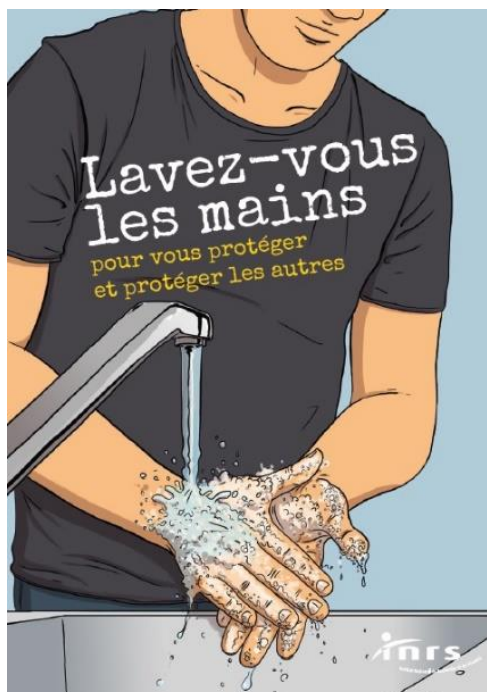


Pour le second gant

Important, je retire le deuxième gant par l'intérieur



2. Je jette les gants et me lave les mains



La mise en quatorzaine– Mesures Barrières dans le cadre du PCA

Le plan de gestion de l'épidémie Coronavirus est entré en phase 3 ce qui correspond à une circulation active du virus et a pour objectif d'en atténuer les effets (notamment par des mesures contraignantes de confinement au domicile).

La mise en œuvre des plans de continuité d'activité limite le nombre d'agents travaillant en présentiel physique mais, pour autant, le placement d'agents en quatorzaine peut demeurer justifié dans certains cas.

Le placement en quatorzaine est prononcé pour les « personnes contacts » d'un cas probable (présence de symptômes) ou confirmé de Covid 19. Il est prononcé par un médecin, dès lors que les personnes relèvent de la catégorie « personne contact à risque modéré élevé ».

Concernant cette catégorisation, trois niveaux d'exposition, définis par Santé Publique France sont possibles :

- personne contact à risque modéré élevé ;
- personne contact à risque faible ;
- personne contact à risque négligeable.

Les autorités sanitaires évaluent avec l'agent son exposition possible au virus Covid-19. La mise en quatorzaine a pour objectif d'assurer une surveillance de la personne afin d'éviter la transmission du virus à l'entourage. La durée de 14 jours correspond à la durée maximale d'incubation de la maladie.

Cette surveillance assurée par les autorités de santé a pour objectif :

- de vérifier que la personne n'a pas été contaminée ;
- et en cas de symptômes, de faire rapidement un diagnostic pour proposer rapidement les meilleurs soins possibles.

Au démarrage de la crise sanitaire, l'identification des cas contact à risque modéré/élevé relevait des ARS.

La forte augmentation du nombre de situations à analyser fait que l'intervention des ARS n'est aujourd'hui plus possible. L'identification des personnes contact et des mesures de quatorzaine incombe donc désormais aux médecins de prévention, avec deux types de questions :

- date à laquelle les premiers symptômes (toux, rhinopharyngite, courbatures débutantes) sont apparus chez la personne malade (probable ou confirmée) ;
- liste des personnes en contact en remontant 24 heures avant les premiers symptômes.

Exemple : un agent X a été diagnostiqué coronavirus un jeudi, mais les premiers symptômes remontaient au mardi. Le recensement va concerner les personnes qui ont été en contact avec l'agent malade à partir du lundi.

Seul le médecin de prévention est habilité à se prononcer sur la classification du cas contact et sur un éventuel placement en quatorzaine.

Sur le plan pratique

Le chef de service saisira le médecin en ayant préalablement :

- interrogé l'agent malade (probable ou confirmé) sur la date des premiers symptômes ;
- identifié les agents qui ont été en contact avec la personne malade et les différentes circonstances dans lesquelles le contact est intervenu (travail face à face dans un bureau, trajet commun dans un véhicule, présence lors d'une réunion, personnes avec qui la personne a déjeuné...etc...).

Les personnes contacts à risque modéré/élevé d'un cas confirmé ou probable doivent bénéficier d'un isolement à domicile d'une durée de 14 jours après le dernier contact à risque. Il est rappelé qu'une personne placée au début de sa quatorzaine n'est pas une personne malade.

Pendant la quatorzaine

Durant la quatorzaine la personne contact doit rester à domicile, éviter les contacts avec l'entourage intrafamilial, réaliser la surveillance active de sa température et de l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés respiratoires...). En cas d'apparition de fièvre ou de symptômes, il doit prendre l'attache de son médecin traitant.

Consignes générales à rappeler aux agents

Dès l'apparition de symptômes grippaux : rester à son domicile et appeler son médecin traitant. Ne pas venir travailler et prévenir rapidement son chef de service.

Dès qu'un agent au travail présente des symptômes grippaux (sensation de fièvre, toux, courbatures) il doit être isolé des autres agents du service (cf.la fiche déjà diffusée).

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

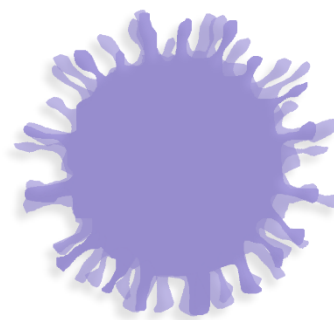
- respecter une distanciation entre collègues de plus de 1 mètre au bureau, dans les zones de repli, de convivialité au restaurant, à la machine à café et même à l'extérieur ;
- ne pas se serrer les mains, ou s'embrasser ;
- se laver régulièrement les mains ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique pour 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).



DES MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

secrétariat
général



COVID19 (Coronavirus)

Les bonnes pratiques

Je travaille au bureau dans le cadre
du plan de continuité d'activité (PCA)

« Se protéger soi-même et protéger les autres est
essentiel »



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

COVID19 (Coronavirus)

LES BONNES PRATIQUES



RAPPEL GENERAL DES PRECONISATIONS DE BASE



LE TRANSPORT JUSQU'AU LIEU DE TRAVAIL



MON POSTE DE TRAVAIL AU BUREAU



JE ME RESTAURE DANS LA JOURNEE



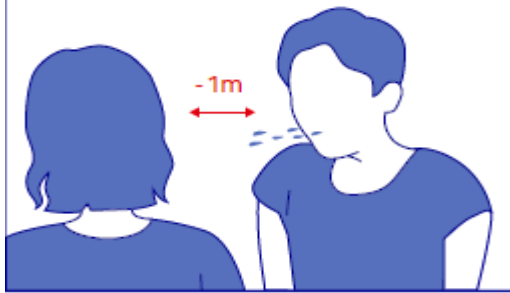
JE RECOIS UN USAGER



JE QUITTE LE BUREAU

RAPPEL GENERAL DES PRECONISATIONS DE BASE

Les gestes barrière

COMMENT SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES ?  Lavez-vous très régulièrement les mains Toussez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades	COMMENT SE TRANSMET LE CORONAVIRUS ? (09/03/2020) • Par la projection de gouttelettes • Face à face pendant au moins 15 minutes 
Je me lave les mains Pendant 30 secondes en me frottant les ongles, le bout des doigts, la paume et l'extérieur des mains, les jointures et les poignets Se laver les mains en moyenne toute les heures mais surtout : avant d'aller manger ou de préparer à manger, de fumer, de boire - Après être allé aux toilettes - Après un trajet en transport en commun. Pour être efficace la procédure d'hygiène des mains à l'aide d'une solution hydro-alcoolique doit respecter ces éléments : utilisation sur mains propres et sèches et après avoir vérifié l'absence de contre-indication.	

Si je présente des symptômes qui me font penser au COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires)

Je ne me rends pas au bureau

J'appelle un médecin ou j'appelle le numéro de permanence de soins de ma région.

J'en informe mon responsable hiérarchique

[sommaire](#)



LE TRANSPORT JUSQU'AU LIEU DE TRAVAIL

Je pense à prendre

1. Mon ordre permanent de déplacement qui a été rédigé par ma direction
2. Ma carte professionnelle ou une carte d'identité
3. L'attestation de déplacement dérogatoire (que je télécharge et que je remplis datée du jour)

Attention appelée : L'attestation de déplacement dérogatoire doit être refaite tous les jours et datée du jour par l'agent

Privilégier les transports individuels

- Véhicule personnel
Voyagez seul dans votre véhicule personnel
Ne pas faire de covoiturage
- Deux roues

Dans la mesure du possible, je voyage seul pour me rendre sur mon lieu de travail

Si je dois utiliser les transports en commun

- J'évite les heures de pointe.
- J'examine avec mon responsable hiérarchique les possibilités de décalage des horaires.
- Je prends les mesures de précautions d'usage, distanciation de 1 m avec les passagers.

[sommaire](#)



AU BUREAU

J'arrive au bureau

1. Je me lave les mains en arrivant au bureau.
2. Je nettoie mon clavier ma souris et mon téléphone et équipements assimilés avec une lingette pré imprégnée ou un essuie mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit ménager.
3. Je pense à nettoyer mon téléphone portable personnel et professionnel.
4. Je signale mon arrivée à mon responsable hiérarchique.

Organisation générale des postes de travail

➤ Je suis en bureau individuel

1. Je reste à mon bureau individuel
2. Pour les échanges oraux, je privilégie le téléphone, en cas de nécessité, je veille à observer une distance de 1 m.
3. J'aère le bureau 3 fois par jour durant 15 minutes.

➤ Je suis en bureau collectif

1. Je vois s'il est possible de m'installer dans un bureau individuel.
2. Je respecte la règle de distanciation. Au moins 2 m de distance entre chaque poste de travail.
 - Au besoin je déplace mon bureau pour respecter cette règle.
 - Pour les agents installés en marguerite, je privilégie la présence d'un seul agent par marguerite
3. Je limite au strict nécessaire les déplacements hors de mon poste de travail,
4. Pour les échanges oraux, je privilégie le téléphone ; en cas de nécessité, je veille à observer une distance de 1 m
5. J'aère le bureau 3 fois par jour durant 15 minutes.

[sommaire](#)

➤ **Si je suis amené à utiliser un ordinateur commun**

1. Je me lave les mains au savon avant d'utiliser le clavier et la souris et immédiatement après.
2. Je nettoie le clavier et la souris avec une lingette pré imprégnée ou un essuie mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit ménager avant et après son utilisation.

➤ **Les réunions**

J'évite les réunions et au besoin réalise celles-ci en audioconférence

➤ **La Circulation dans les services**

Je laisse les portes ouvertes pour ne pas avoir à manipuler les poignées / exceptée celles contribuant au compartimentage incendie

➤ **Je me rends aux toilettes**

J'utilise de façon habituelle les toilettes et je me lave les mains.

➤ **Restauration / espace détente**

1. Je respecte la règle de distanciation de plus de 1 m avec mes collègues même en extérieur.
2. Les moments de convivialité (pots, déjeuner, activité sportive) sont à proscrire pour le moment
3. Si je prends mon repas sur place, je nettoie la table où je vais me restaurer avec un essuie mains à usage unique imbibé d'alcool ménager ou tout produit ménager avant et après la prise de repas.
4. J'évite de faire la vaisselle sur mon lieu de travail et emporte à mon domicile les plats, assiettes, et couverts.
5. J'évite d'utiliser les équipements de type distributeur de boisson, machine à café, fontaine à eau présents sur site, car les surfaces ne sont pas toujours propres.

Je respecte la règle de distanciation en toute circonstance

[sommaire](#)

Je dois recevoir un usager dans un local dédié

1. Je me réfère aux consignes métiers directionnelles en la matière.
2. Je ne reçois pas une personne qui tousse, je lui demande de partir.
3. Dans la mesure du possible, je choisis un lieu de réception qui pourra être aéré.
4. Je maintiens la distance de sécurité de 1m50.
5. Je prévois du mobilier (siège) facilement nettoyable, j'évite les sièges en mousse et sièges de bureau.
6. J'utilise mon propre stylo.
7. Je limite le temps de réception au strict nécessaire.
8. J'aère l'espace de réception durant 15 minutes après la réception de l'usager.
9. Je me lave les mains à l'issue de la réception de l'usager.

Une personne de mon service présente des signes qui font penser à un début d'infection à Covid-19

La personne tousse, a de la fièvre, frissonne

- 1- Je me tiens à distance de la personne plus de 1 m
- 2- Je l'invite à se mettre dans une pièce isolée
- 3- J'appelle mon responsable
- 4- Je contacte le médecin de prévention, j'appelle les services d'urgence le 15 ou tout autre service d'urgence.
- 5- Je rassure la personne et la tient au courant.

Je quitte le bureau

1. Je signale mon départ à mon responsable hiérarchique.
2. En arrivant chez moi, je me lave les mains.

Je maintiens l'application des mesures barrière même en dehors de mon lieu de travail

J'applique les règles de confinement quand je sors de mon bureau

sommaire

Coronavirus

MESSAGE du secrétariat Général des MEF
pour les agents des ministères économiques et financiers

17 mars 2020

Mise à jour des recommandations

Suite à l'allocution du Président de la République hier soir, et notamment à la décision visant à réduire très fortement tous les déplacements à partir d'aujourd'hui à midi, les services des ministères économiques et financiers doivent appliquer de façon stricte les consignes rappelées au cours des derniers jours à l'occasion du passage en stade 3 de l'épidémie et de l'activation des plans de continuité de l'activité (PCA).

Le télétravail devient la règle impérative pour tous les postes qui le permettent

Le moyen le plus efficace pour lutter contre la diffusion du Covid-19 est de limiter les contacts physiques. **Le télétravail doit donc être mis en place à chaque fois que cela est possible pour lutter contre l'épidémie, dans le cadre des plans de continuité comme pour les activités professionnelles habituelles.**

Les bons usages du numérique pour éviter la saturation des réseaux sont rappelés ci-dessous.



5 BONNES PRATIQUES pour un usage responsable d'internet en TÉLÉTRAVAIL

- 1 JE RÉSERVE**
mes consultations internet
à un usage strictement
professionnel
- 2 J'ÉVITE**
les téléchargements de
fichiers lourds ET les accès
aux espaces de stockage
distants (drives)
- 3 JE LIMITE**
l'utilisation d'internet
entre 10h30 et 15h30
- 4 JE SUPPRIME**
les images de ma signature
de mail ou la réduis au
maximum (nom, prénom,
numéro de téléphone)
- 5 JE ME DÉCONNECTE**
du réseau à distance
ou utilise mon ordinateur
ou mon smartphone personnels :
 - pour des usages gourmands
comme le visionnage de vidéos
 - pour des recherches/consultations
non sensibles



**J'applique ces bonnes pratiques :
c'est la garantie pour tous de préserver l'accès à nos outils informatiques**

Des recommandations de la direction interministérielle du numérique (DINUM)

En cas d'impossibilité de télétravailler, l'agent est placé en autorisation spéciale d'absence (ASA).

Seuls les agents publics participant aux plans de continuité de l'activité en présentiel, se rendent effectivement sur leur lieu de travail.

Tous les agents maintenus à domicile doivent être en lien avec leur chef de service et demeurer disponibles afin de contribuer en tant que de besoin à la continuité du service public.

Depuis le 15 mars, des plans de continuité de l'activité (PCA) sont mis en place dans chaque direction des MEF

L'objectif de ces PCA est d'organiser la réaction opérationnelle et d'assurer le maintien des activités indispensables en administration centrale comme dans les réseaux déconcentrés.

Le PCA détermine les agents devant être impérativement, soit présents physiquement, soit en télétravail actif avec un matériel adapté.

A chaque fois que la continuité d'activité est possible en télétravail, cette modalité doit être retenue.

Lorsque la présence physique est requise, elle s'accompagne des mesures de prévention régulièrement rappelées (voir ci-dessous le message du 15 mars dernier) **et doit désormais faire l'objet :**

- 1) d'une attestation de déplacement dérogatoire en application de l'article 1er du décret du 16 mars 2020 (à télécharger ici, au format PDF) ;**
- 2) d'une attestation de l'employeur qui sera signée et délivrée par l'autorité hiérarchique.**

L'information régulière des agents continuera d'être assurée sur Alizé ainsi que sur la page du site economie.gouv.fr accessible sur internet (bouton « agents des MEF »).

Pour une information générale sur l'évolution de l'épidémie : <http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Coronavirus

MESSAGE du secrétariat Général des MEF

15 mar 2020

Consignes professionnelles et sanitaires

Le Premier ministre a annoncé samedi 14 mars de nouvelles mesures afin de freiner la progression du COVID 19, et notamment :

- fermeture à compter du 14 mars minuit, de tous les lieux recevant du public, non indispensables à la vie du pays (restaurants, cafés, cinémas, discothèques, commerces, à l'exception des magasins et marchés alimentaires, des pharmacies, des stations essence, des banques et des bureaux de tabac et de presse ;
- les services publics essentiels à la vie de nos concitoyens restent ouverts ;
- les transports urbains continuent de fonctionner. Il est toutefois recommandé d'éviter les déplacements interurbains et de n'utiliser les transports en commun que pour aller au travail et seulement si la présence physique au travail est indispensable ;
- limiter les déplacements, les réunions et engager une action massive d'organisation du télétravail pour permettre au plus grand nombre de rester à domicile.

Le directeur général de la santé a par ailleurs confirmé le passage au stade 3 de l'épidémie, ce qui traduit que le virus circule désormais sur tout le territoire.

Dans ces conditions, les directions des ministères économiques et financiers vont mettre en œuvre, **dès lundi 16 mars, leur plan de continuité** en donnant la priorité **aux missions essentielles et en identifiant les agents qui sont nécessaires à l'exercice de ces missions.**

DISPOSITIF D'INFORMATION DES AGENTS

Dans le cadre de l'épidémie coronavirus (COVID-19), une rubrique a été créée sur l'**intranet ministériel Alizé**. Elle est destinée à la diffusion d'informations spécifiques aux ministères économiques et financiers.

Afin de permettre aux agents qui n'auraient pas accès à Alizé de pouvoir rester informés des mesures spécifiques aux ministères économiques et financiers, ces informations sont également disponibles et actualisées régulièrement sur la page **economie.gouv.fr/crisebercy accessible 24/24h** sur internet (accessible également par le bouton « agents des MEF » sur la page d'accueil du site **economie.gouv**).

Attention : ces informations sont uniquement destinées aux agents des ministères économiques et financiers.

Pour toute autre information, le site <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus> fournit, sous la forme de questions/réponses, des informations précises, détaillées et actualisées en permanence.

SITUATION DES AGENTS NECESSAIRES A LA CONTINUITE D'ACTIVITE

Lorsque la présence physique est requise, elle devra s'accompagner des mesures de prévention régulièrement rappelées et notamment du respect des « gestes barrières ». Il conviendra de privilégier, dans la mesure du possible, les transports individuels.

Les mesures précisées dans le message de vendredi dernier continuent de s'appliquer :

- lorsque les agents doivent utiliser les transports en commun pour se rendre à leur travail, il est recommandé d'éviter les heures de pointe. Des aménagements des plages horaires seront accordés;
- les réunions non indispensables doivent être reportées ou, dans la mesure du possible, être conduites en audio ou visio-conférence. Sont considérées comme non indispensables toutes les réunions qui ne concourent pas à la gestion de l'épidémie ou à l'exercice opérationnel des missions essentielles des MEF. Doivent ainsi être annulées les réunions suivantes : formations, animation de réseau, réunions d'information, séminaires et colloques ;

■pour les réunions devant être conduites en mode présentiel, il est demandé qu'un aménagement de la salle garantisse une distance minimale de 1 mètre au moins entre chaque participant. À défaut, le nombre de participants doit être réduit en conséquence et la salle doit être aérée régulièrement. Les salles de réunion font l'objet d'un nettoyage approfondi chaque jour ;

■tous les déplacements professionnels hors du département de résidence administrative des agents sont annulés sauf ceux permettant la participation à des réunions nécessaires à la gestion de l'épidémie ou à l'exercice des missions essentielles des MEF.

La restauration collective sera limitée aux besoins des agents tenus d'être présents pour assurer la continuité d'activité et sera simplifiée (plateaux ou paniers repas, sandwicherie...) afin de renforcer la protection sanitaire (limitation des files d'attente, dressage évitant tout contact avec les aliments...).

SITUATION DES AUTRES AGENTS

Les agents dont l'activité n'est pas liée à la continuité des missions essentielles des MEF ne se rendent plus physiquement dans les services sauf s'ils sont appelés en renfort pour l'exercice de missions essentielles nécessitant une présence au bureau.

Pour les agents qui peuvent télétravailler, cette modalité est privilégiée. Les agents qui ne sont pas en mesure de télétravailler bénéficient d'autorisations spéciales d'absence.

Il est rappelé que pour les personnes fragiles (insuffisances rénales chroniques, insuffisances cardiaques, insuffisances respiratoires, personnes ayant une immunodépression...), après avis du médecin de prévention, le maintien à domicile doit également s'appliquer, en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence lorsque le télétravail n'est pas possible.

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Tous les concours et examens sont annulés et reportés.

SEJOURS ET VACANCES DE PRINTEMPS

Tous les séjours et colonies de vacances organisés par EPAF sont annulés. Une information est organisée par EPAF.

Situation des agents en santé fragile face au Covid 19

Les personnes concernées relèvent des pathologies ou situations suivantes :

- Pathologies broncho pulmonaires
- Pathologies cardiovasculaires
- Déficit immunitaire
- Diabète
- Patient greffé ou dialysé
- Traitement immunosuppresseur

Les personnes qui relèvent des situations de santé mentionnées ci-dessus sont susceptibles de demander un aménagement de leurs conditions d'exercice. Les autorités de santé réunies en collège d'experts vont émettre prochainement des recommandations. En attendant, il convient d'appliquer un principe de précaution en proposant des aménagements d'activité.

Quels sont les types d'aménagements qui peuvent être proposés ? *notamment* :

- Télétravail : augmentation du nombre de jours pour un agent qui est déjà en télétravail ou mise en télétravail
- Travail à distance
- Aménagement d'horaires pour limiter les risques liés au transport en commun
- Dispense d'accueil du public
- Changement temporaire d'attributions
- Dispense d'intervention en extérieur

Situation des femmes enceintes

D'ores et déjà, une agente enceinte doit être exclue de l'accueil du public, des interventions chez les particuliers et dans les entreprises, le travail sédentaire étant à privilégier.

Ces aménagements ne nécessitent pas l'avis du médecin dès lors que l'administration a connaissance de la situation de l'agent par le biais de la déclaration de grossesse.

Le médecin de prévention pourra être informé.

Pour les autres situations

L'article 26 du décret n°82-453 permet au médecin de prévention de faire des propositions d'aménagement des conditions d'exercice.

Dans ce cadre particulier de situation sanitaire exceptionnelle, la procédure suivante peut être mise en œuvre :

1. L'administration informe les agents de la possibilité de se rapprocher par courriel du médecin de prévention de leur secteur s'ils estiment que leur état de santé devrait leur permettre de bénéficier d'un aménagement de poste en lien avec leur travail ou leur trajet domicile-travail.
2. Pour que le médecin de prévention étudie leur situation médicale, les agents devront être en mesure de lui transmettre tout document récent en sa possession (certificat médical, ordonnance, compte-rendu médical en lien avec la situation médicale...). Pour des raisons de confidentialité, le médecin de prévention est seul destinataire des informations.
3. En fonction des situations individuelles, le médecin de prévention pourra au cas par cas proposer :
 - un rendez-vous médical individuel
 - un rendez-vous téléphonique (à privilégier)
4. En tant que de besoin, le médecin de prévention transmettra à l'agent et à l'administration une « fiche de visite » préconisant un aménagement de poste en indiquant sa durée.
5. Il appartiendra à l'administration de donner une réponse selon l'article 26 du décret n°82-453. En cas de refus de sa part, celle-ci devra motiver son refus.

En fonction du flux des demandes, si l'agent demande à être dispensé de l'accueil ou de toute intervention en extérieur, par précaution cette restriction pourra être mise en œuvre par l'administration avant l'avis formel du médecin de prévention.

Sans déroger au secret médical, il est demandé au médecin de prévention de prendre attache auprès du service RH sur la faisabilité de la mise en œuvre de ces aménagements de poste, notamment du télétravail.

Un agent a été diagnostiqué positif

La situation

Un agent malade a prévenu son responsable ou a fait prévenir son responsable. Il bénéficie d'un congé ordinaire de maladie. Le responsable informe le médecin de prévention qui prendra, le cas échéant, contact avec l'agent et l'ARS.

La durée de l'arrêt peut varier en fonction de la situation.

Au sein du collectif professionnel

Une communication pourra être faite auprès des agents par le responsable en relation avec le médecin de prévention.

Actuellement, tout agent malade, est pris en charge par les professionnels de santé. Le médecin de prévention en sera informé et pourra prendre contact avec l'ARS.

L'agent malade a pu être en contact avec d'autres agents du service. L'identification et le suivi des personnes « contact » sont actuellement assurés dans chaque région par une cellule mise en œuvre par l'ARS, en collaboration avec la cellule Santé Publique France. Cette cellule procèdera au recensement de toutes les personnes dites « contact ».

Chaque personne dite « contact » fera l'objet d'une expertise et d'une évaluation par les autorités de santé qui contacteront chaque agent identifié. Cette évaluation pourra conduire à distinguer les trois situations suivantes :

1. Après évaluation par l'ARS, les personnes qui auront été considérées comme « personnes contact risque modéré/élevé » (contact en face à face, à moins d'un mètre du cas possible ou confirmé au moment d'une toux, d'un éternuement ou lors d'une discussion...) seront mises en quatorzaine ;
2. Les personnes considérées, après évaluation individuelle, comme « personne contact risque faible » pourront maintenir leur activité professionnelle avec une auto surveillance ;
3. Les personnes considérées après évaluation individuelle comme « personnes contact risque négligeable » pourront maintenir leur activité sans surveillance particulière.

Dans toutes les situations où les agents sont maintenus au travail sans quatorzaine, les autorités de santé leur délivreront l'ensemble des informations de prévention : application des mesures « barrières » :

- Se laver régulièrement les mains ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- Se saluer sans se serrer la main ;
- Ne porter un masque que si on est malade.

Et en cas symptômes, l'agent contactera les autorités de santé ou fera le 15. Le médecin de prévention sera informé des évaluations des agents faites par les autorités de santé et pourra être sollicité en cas de besoin.

Le retour au travail de l'agent malade est autorisé lorsqu'il est considéré comme guéri par les professionnels de santé qui l'ont pris en charge. Le médecin de prévention sera informé du retour de l'agent au travail et pourra le recevoir à sa reprise.

Une communication sera faite auprès des agents par le responsable en relation avec le médecin de prévention.

Un agent est mis en quatorzaine

Qui est mis en quatorzaine actuellement ?

- Les agents qui reviennent de la zone de Wuhan (épicerie de l'épidémie)
- Les agents qui ont été déclarés par l'ARS comme personne dite « contact avec un patient malade »

A quoi sert la mise en quatorzaine ?

Les autorités sanitaires ont évalué avec l'agent son exposition possible au virus Covid-19, et la personne a été déclarée en contact à risque modéré /élevé. La mise en quatorzaine a pour objectif d'assurer une surveillance de la personne afin d'éviter la transmission du virus à l'entourage. La durée de 14 jours correspond à la durée maximale d'incubation de la maladie.

Cette surveillance assurée par les autorités de santé a pour objectif :

- de vérifier que la personne n'a pas été contaminée ;
- et en cas de symptômes, de faire rapidement un diagnostic pour proposer rapidement les meilleurs soins possibles.

Ce suivi est réalisé quotidiennement par une équipe de professionnels de santé, par téléphone, pendant les 14 jours suivant le possible dernier contact avec le patient malade du nouveau coronavirus. Pendant la durée de la quatorzaine, des consignes sont données à la personne placée en quatorzaine en ce qui concerne son mode de vie (mesures de distanciation sociale), les modalités de sa surveillance et sur la conduite à tenir en cas d'apparition de symptômes.

Si pendant cette période de quatorzaine, cette personne développe une infection à Covid-19, elle sera rapidement prise en charge et positionnée en congé maladie.

Est-on porteur du virus au moment de la mise en quatorzaine ?

Les personnes dites « contact » au moment de la mise en quatorzaine ne sont pas contagieuses, **leur entourage professionnel n'a pas d'inquiétude à avoir.**

Le retour au travail à l'issue de la quatorzaine

- A l'issue de la quatorzaine si la personne n'a pas développé la maladie, elle est autorisée à travailler par les professionnels de santé qui l'ont suivie.
- Si l'agent a contracté le virus pendant sa quatorzaine, il ne retournera au travail que s'il est considéré comme guéri par les professionnels de santé qui l'ont pris en charge

Sur le plan pratique

Dès la décision de mise en quatorzaine, l'agent en prévient son chef de service, il est positionné en autorisation spéciale d'absence (ASA).

Son responsable informe le médecin de prévention, qui prendra contact avec l'agent mis en quatorzaine.

Une communication sera faite auprès des agents par le responsable en relation avec le médecin de prévention.

Conduite à tenir en cas de suspicion d'une personne atteinte

De quoi parle t- on ?

Une personne (un collègue ou une personne extérieure) se présente avec de la fièvre, de la toux.

Que faire immédiatement ?

- Si possible se mettre à distance de plus de 1 mètre ;
- Interroger la personne pour déterminer si elle vient d'une zone à risque ou si elle a été en contact avec une personne qui vient d'une zone à risque (*au 5 mars 2020 : Chine, Singapour, Hongkong, Macao, Corée, Iran, Nord de l'Italie et zones identifiées en France dans les départements de l'Oise, Haute Savoie, Morbihan, Grand-Est*) ;
- Isoler le cas suspect, si possible dans une pièce fermée, en évitant tout contact et en demandant à la personne de se couvrir le nez ou la bouche avec un mouchoir ;
- Si vous disposez de masques chirurgicaux, lui en donner un ;
- Appeler le **centre 15** en mentionnant un cas susceptible d'infection au coronavirus ;
- Se laver les mains soigneusement avec du savon et/ou un soluté hydro alcoolique après tout contact de la personne souffrante ;
- Attendre les secours, rassurer la personne.

Que faire ensuite ?

- Relever l'identité de toute personne ayant été en proximité directe avec la personne qui présente des symptômes (moins de 1 mètre et plus de 15 mn) et les éloigner du cas suspect ;
- Les signaler auprès du service d'urgence / du médecin de prévention, comme ayant eu un contact direct avec le cas suspect ;
- **Faire procéder au nettoyage des locaux dans la zone occupée par la personne dans la journée et aux toilettes : lavage et désinfection des surfaces (le virus reste actif sur les surfaces pendant 3 heures).**
 - Les personnes qui interviennent sont dotées d'une blouse à usage unique et de gants de ménage ;
 - Les sols sont lavés avec un produit détergent et sont rincés ;
 - Les sols et surfaces (plans de travail, poignées de porte) sont désinfectés avec de l'eau de javel à une concentration de 0.5% ou tout autre produit étiqueté norme EN 14 476.

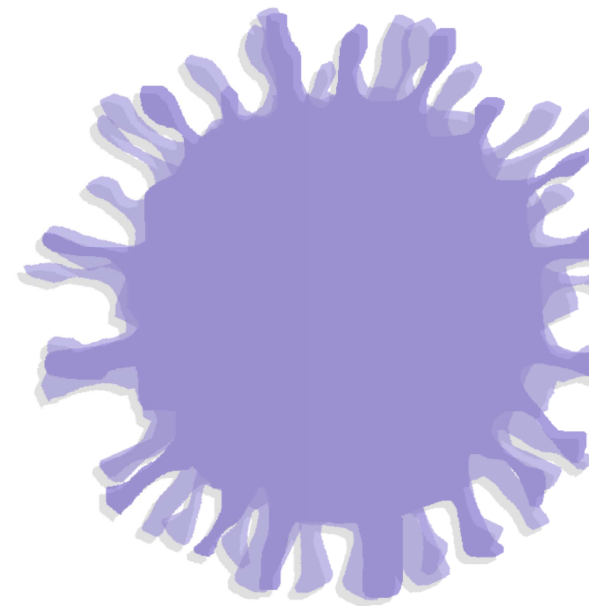
Prévenir le responsable départemental - l'assistant de prévention - le médecin de prévention.

Le médecin de prévention se charge du suivi de la situation et de l'information des responsables locaux.



DES MINISTÈRES
ÉCONOMIQUES
ET FINANCIERS

secrétariat
général



Présentation

COVID19 (Coronavirus)

Situation au 5 mars 2020



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE

MINISTÈRE
ET DES C

➤ Quel virus est en cause

- L'agent en cause est un virus de la famille des coronavirus
- Des tests permettent d'identifier l'agent pathogène chez les personnes qui présentent des signes cliniques
- Test réalisé par écouvillonnage naso-pharyngé, actuellement ces tests sont pratiqués dans les hôpitaux de référence sont réalisés en cas de suspicion de maladie à la demande du SAMU ou par l'infectiologue référent

**C'est un nouveau virus contre lequel la population n'est pas immunisée,
Actuellement pas de traitement : vaccin ou antiviraux**

➤ Comment se transmet-il ?

La contamination principale se fait par voie aéro-portée (postillons lors d'une conversation, gouttelettes lors de la toux, éternuements) nécessitant un contact à moins de 1 mètre **et** prolongé plus de 15mn avec une personne malade, mais est aussi possible par voie manu portée

Le virus ne survit que peu de temps sur les surfaces lisses et sèches (moins de 3heures)

Le virus ne se transmet pas par la manipulation des papiers ou de la monnaie

➤ **Comment se traduit-il ?**

Après une phase d'incubation (variable en moyenne à 5.2 jours mais peut aller de 1 j à 14 jours), la personne présente une fièvre, des symptômes grippaux (courbatures, douleurs musculaires, fatigue)

Actuellement en France, toute personne diagnostiquée est hospitalisée et mise à l'isolement, l'entourage proche fait l'objet d'un recensement et d'une surveillance par la DGS.

➤ **La maladie est elle grave ?**

La maladie est considérée actuellement comme bénigne dans 80% des cas, 15 % ont des complications, 5% sont en service de réanimation , le pronostic dépend de la situation de santé de la personne , de son âge

Le taux de mortalité constaté se situe entre 2 et 3%

Se préparer à une épidémie ne veut pas dire que les infections seront plus graves, le virus atteindra simplement plus de personnes

➤ Que font les autorités sanitaires ?

Elles déterminent le stade de propagation du virus : 3 stades identifiés

Stade 1 : les malades sont des cas importés de zone étrangère où le virus a démarré

Le passage du stade 1 au stade 2 implique une adaptation du plan d'action pour freiner la propagation du virus sur le territoire

Stade 2 : de nombreux cas secondaires aux cas importés sont détectés et pris en charge et des cas autochtones sont identifiés

L'objectif des pouvoirs publics est de freiner la propagation du virus sur le territoire et d'empêcher ou, tout du moins, de retarder aussi longtemps que possible le passage au stade 3.

- Surveillance
- Prise en charge des malades et mesures de quarantaine pour les personnes qui ont été en contact étroit avec les malades
- Mesures adaptées en fonction de l'évolution de la progression des cas (mesures barrières, limitation de certains rassemblements, limitation des déplacements), mesures spécifiques pour les Clusters

Stade 3 : le virus circule largement dans la population et les mesures sont adaptées en conséquence

➤ Quelles mesures prendre si je reviens de zones à risque ?

Actuellement les pays considérés en situation où le virus circule activement sont la Chine Hong kong Corée du Sud, Singapour, Italie du Nord , Iran

Pendant les 14 jours suivant le retour :

- Surveiller votre température 2 fois par jour ;
- Surveiller l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...) ;
- Se laver les mains régulièrement ou utilisez une solution hydro-alcoolique ;
- Evitez tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...) ;
- Eviter de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, structures d'hébergement pour personnes âgées...) ;
- Éviter toute sortie non indispensable (grands rassemblements, restaurants, cinéma...) ;
- **Travailleurs/étudiants : peuvent retourner travailler en l'absence de symptômes ou faire un télétravail**
- Les enfants, collégiens, lycéens peuvent être envoyés à la crèche, à l'école, au collège ou au lycée.

► En cas de signes d'infection respiratoire (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) dans les 14 jours suivant le retour d'une zone où circule le virus :

- Contactez le Samu Centre 15 en faisant état de vos symptômes et de votre séjour récent.
- Evitez tout contact avec votre entourage et conservez votre masque.
- Ne vous rendez pas chez votre médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle contamination.

➤ Qui est mis en quatorzaine actuellement

- Les personnes qui reviennent de la zone de Wuhan (épisode de l'épidémie)
- Les personnes qui ont été déclarées par l'ARS comme personne dite contact avec un patient malade

Pendant cette période, les personnes doivent se surveiller (température 2 fois par jour) et, en cas de symptômes grippaux avec fièvre, contacter le professionnel de santé qui assure votre suivi

Le retour au travail est autorisé par ce professionnel.

Quelles sont les précautions à prendre ?

- Mise en œuvre des mesures barrières

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



- Actuellement la généralisation du port de masque n'est pas préconisée. Celui est réservé aux personnes au personnel soignant,
- Il est recommandé des mesures de « distanciation sociale »
 - mesures d'adaptation des transports en fonction de la distance (vélo, véhicule)
 - possibilité d'adapter les horaires afin d'emprunter les transports en commun densité moindre
- Limiter les déplacements
- Juger de l'opportunité d'organiser des réunions, des séminaires...

Quelles sont les précautions à prendre ?

- **ÉVITER DE SERRER LES MAINS ET D'EMBRASSER**
- **SE LAVER LES MAINS RÉGULIÈREMENT AVEC DU SAVON (OU AVEC UNE SOLUTION HYDRO-ALCOOLIQUE)**
- Pendant 30 secondes en se frottant les ongles, le bout des doigts, la paume et l'extérieur des mains, les jointures et les poignets
- Se laver les mains en moyenne toute les heures mais surtout : avant d'aller manger ou de préparer à manger, de fumer, de boire - Après être allé aux toilettes - Après un trajet en transport en commun **Pour être efficace la procédure d'hygiène des mains à l'aide d'une solution hydro-alcoolique doit respecter ces éléments** : utilisation sur mains propres et sèches et après avoir vérifié l'absence de contre-indication



Quelles sont les précautions à prendre ?

LES MESURES BARRIERE :

Face au Coronavirus, il existe des gestes simples pour préserver votre santé et celle de votre entourage :



Se laver les mains
très régulièrement



Tousser ou éternuer
dans son coude



Utiliser des mouchoirs
à usage unique



Saluer sans se serrer la main,
éviter les embrassades



Porter un masque quand
on est malade

TOUSSER OU ETERNUER DANS LE PLI DE SON COUDE PLUTÔT QUE DANS SES MAINS,

UTILISER DES MOUCHOIRS A USAGE UNIQUE POUR SE MOUCHER, TOUSSER, ETERNUER ET LES JETER APRES USAGE,

**AU COURS D'UNE CONVERSATION TELEPHONIQUE EVITER DE PASSER SON COMBINE A QUELQU'UN D'AUTR
PENSER A NETTOYER VOTRE COMBINE TELEPHONIQUE EN DEBUT DE JOURNEE OU LORSQU'UNE AUTRE
PERSONNE VIENT DE L'UTILISER.**

Quelles sont les précautions à prendre ?

En cas syndrome grippal : fièvre, toux, courbatures :

- Ne pas aller travailler, rester chez soi,
- appeler son médecin ou le service d'urgence médicale : le 15 ou SOS médecins
- Ne pas se déplacer aux urgences de l'hôpital spontanément ni chez son médecin.

Je travaille à l'accueil

- **Appliquer les mesures barrière**
- **Rappel : Les supports de documents, les papiers cartons, l'argent ne sont pas vecteurs du virus**
- Mises à disposition de soluté hydro alcoolique pour les agents et le public, notamment s'il y a utilisation d'un libre service
- Lorsque la configuration des guichets le permet, privilégier l'accueil derrière un guichet avec paroi vitrée
- Se mettre à distance raisonnable des personnes (plus de 1m) :
- Pour les guichets ouverts poser si possible des rubans à 1,50 afin d'éviter des contacts rapprochés avec le public, informer le public des distances à respecter (affiche ou consigne orale)
- Pour les box publics, éloigner les chaises visiteurs afin que la distance entre l'agent et le contribuable soit maintenue (un plan de travail fait déjà 80 cm), aérer la pièce régulièrement
- Si possible ouvrir des espaces (salle de réunion) pour éviter la concentration du public dans une même zone
- Prévoir un nettoyage régulier des plans de travail et des poignées de porte

Situations individuelles à traiter spécifiquement

- Eviter d'affecter les femmes enceintes à l'accueil physique du public.
- Pour toute situation individuelle signalée par l'agent pouvant contre indiquer l'accueil, prévenir le responsable de la prévention qui contactera l'agent (en attendant ne pas affecter l'agent)

Je travaille à l'extérieur

Je contrôle les entreprises, les commerces (hors douanes)

- Dans les communes de France où le ministère de la santé a demandé de limiter les déplacements (Clusters) la possibilité de différer l'intervention sur place et gérer la situation par téléphone ou mail
- Les contrôles dans les entreprises pour les autres zones sont possibles.
- Le port de masque n'est pas actuellement préconisé, les mesures barrière habituelles sont préconisées
- Avoir à disposition un soluté hydro alcoolique
- Dans tous les cas, examiner l'opportunité du déplacement
- Pour toute situation individuelle grossesse ou toute situation signalée par l'agent pouvant contre indiquer l'intervention en extérieur prévenir le médecin de prévention qui contactera l'agent (en attendant ne pas a l'agent)

Je travaille à l'extérieur

J'interviens auprès des particuliers (hors douanes)

Avant le déplacement, prendre contact par téléphone avec le particulier : si la personne ou l'entourage de la personne font l'objet d'une mesure de 14 jours de confinement, si la personne habite dans les communes de France où le ministère de la santé a décidé de limiter les déplacements. (Clusters)

Dans ces situations, différer l'intervention sur place et gérer la situation par téléphone ou mail

Dans tous les cas, préférer faire les démarches ou enquêtes par téléphone ou mail si le déplacement n'est pas indispensable.

Si le déplacement est possible et/ou indispensable : appliquer les mesures barrières (cf. supra) Le port de masque n'est pas actuellement préconisé.

Disposer de soluté hydro alcoolique

Rappel : Les supports de documents, les papiers cartons l'argent ne sont pas vecteurs du virus

Pour toute situation individuelle grossesse ou toute situation signalée par l'agent pouvant contre indiquer l'intervention chez le particulier prévenir le médecin de prévention qui contactera l'agent (en attendant ne pas affecter l'agent)

Un agent a été au travail et a contracté le coronavirus, il est hospitalisé

- **La maladie étant à déclaration à caractère obligatoire, les autorités de santé (l'ARS) procèderont enquête des personnes dites « contact »**
- **En fonction de la classification et après enquête, l'ARS déterminera les personnes**
 - Qui devront être mise en quatorzaine avec surveillance pendant 14j
 - Qui devront se surveiller pendant 14j, mais pourront travailler
 - Qui ne présentent pas de risque donc pas de surveillance
- **Une information sera faite auprès des personnels**

Un agent est au travail et a peut être le coronavirus

DE QUOI PARLE T- ON ?

Une personne (un collègue ou une personne extérieure) se présente avec de la fièvre, de la toux

QUE FAIRE IMMEDIATEMENT ?

- Si possible se mettre à distance de plus de 1 mètre
- Interroger la personne, la mettre dans une pièce isolée
- Appeler le 15, la rassurer et attendre les secours qui donneront les consignes
- Relever les coordonnées des personnes qui ont été en contact avec la personne (en cas de positivité l'ARS p
bien mener son enquête et repérer et classer les «personnes contact »

DANS LES SUITES ?

- **Un nettoyage des locaux par un nettoyage et une désinfection des surfaces sera fait**
- **Une communication sera mise en place pour informer de l'évolution de la situation en coordination avec médecin de prévention**

Rôle du médecin de prévention

Le médecin a un rôle exclusif de prévention des risques professionnels et d'information de l'employeur et des agents

A ce titre, le service de médecine de prévention relaie les consignes sanitaires diffusées par le gouvernement.

Peut intervenir en cas de situation d'urgence lorsqu'il est présent le site

Peut en cas de besoins faire des aménagements des conditions d'exercice des agents du fait de la situation sanitaire
regard des l'état de santé et du poste occupé

Le chef de service peut aussi solliciter le service de médecine de prévention pour la mise en œuvre des présentes recommandations et la présentation de ces dispositions aux instances de dialogue social.

Pour rappel, le médecin de prévention ne peut prescrire d'arrêt de travail.

Comme tout médecin en cas de crise sanitaire, il peut être appelé par les autorités sanitaires

Numéro vert

- **0800 130 000 : numéro vert pour les questions non médicales**
- **Appel gratuit depuis un poste fixe en France, 7 jours sur 7, de 9h à 19h.**

Ce numéro permet d'obtenir des informations sur le COVID-19 et des conseils si vous avez voyagé dans une zone où circule le virus ou côtoyé des personnes qui y ont circulé.

Coronavirus

MESSAGE du secrétariat Général des MEF

Coronavirus :

Mise à jour des recommandations pour les agents des ministères économiques et financiers au 4 mars 2020

Les informations diffusées la semaine dernière correspondaient au stade 1 de l'épidémie, phase dans laquelle il s'agit de freiner l'introduction du virus sur le territoire national. Samedi 29 février, il a été décidé de passer au stade 2 du plan de prévention et de gestion de la crise sanitaire (sauf Corse, Guyane, Martinique, La Réunion et Mayotte qui restent en stade 1), le virus étant désormais présent sur le territoire national, avec notamment plusieurs zones de regroupement de cas appelés «clusters».

Le passage du stade 1 au stade 2 implique une adaptation du plan d'actions dont l'objectif évolue et consiste à freiner la propagation du virus sur le territoire. Le principal changement porte sur le régime de quatorzaine qui s'applique à un nombre plus limité de cas.

Dans cette phase, la meilleure prévention consiste à appliquer les gestes « barrières » :

- Se laver régulièrement les mains ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ;
- Utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- Se saluer sans se serrer la main ;
- Ne porter un masque que si on est malade.

En cas de signes d'infection respiratoire (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) dans une zone où circule le virus ou dans les 14 jours suivant le retour d'une telle zone :

- Contactez le Samu Centre 15 en faisant état de vos symptômes et de votre séjour récent ;
- Evitez tout contact avec votre entourage et portez un masque ;
- Ne vous rendez pas chez votre médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle contamination ;
- Ne vous rendez pas au travail avant d'avoir pu écarter le diagnostic de coronavirus.

Continuent d'être placés en quatorzaine à leur domicile, en situation de télétravail ou en autorisation spéciale d'absence (ASA) :

- les agents revenant de la province du Hubei en Chine ;
- les agents ayant eu un contact à haut risque (contact en face à face, à moins d'un mètre du cas possible ou confirmé au moment d'une toux, d'un éternuement ou lors d'une discussion...). Dans ce cas prendre l'attache du médecin de prévention.

Pour les personnes revenant de Chine (Chine continentale, Hong Kong, Macao), de Singapour, de Corée du Sud, d'Iran, ou des régions d'Emilie-Romagne, de Lombardie et de Vénétie en Italie, la quatorzaine n'est plus applicable sauf en cas de symptômes. Pendant les 14 jours suivant le retour :

- Travailleurs/étudiants : vous pouvez donc retourner travailler en l'absence de symptômes ;
- Les enfants, collégiens, lycéens peuvent être envoyés à la crèche, à l'école, au collège ou au lycée ;
- Surveillez votre température 2 fois par jour ;
- Surveillez l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...) ;
- Lavez-vous les mains régulièrement ou utilisez une solution hydro-alcoolique ;
- Evitez tout contact avec les personnes fragiles (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...) ;
- Evitez de fréquenter des lieux où se trouvent des personnes fragiles (hôpitaux, maternités, structures d'hébergement pour personnes âgées...) ;
- Évitez toute sortie non indispensable (grands rassemblements, restaurants, cinéma...).

Des mesures plus contraignantes sont prises pour les cas groupés (clusters), dans les communes des départements suivants, dont la liste est évolutive (cf. site d'information du gouvernement) :

- Oise : six communes (Creil, Crépy en Valois, Vaumoise, Lamorlaye, Lagny le Sec, La Croix St Ouen) ;
- Morbihan : trois communes (Auray, Crac'h et Carnac) ;
- Haute-Savoie : commune de La Balme ;
- Haut-Rhin : Mulhouse.

Dans ces communes, tous les rassemblements collectifs sont interdits jusqu'à nouvel ordre (pour l'ensemble du département), tous les établissements scolaires sont fermés. En revanche, les activités professionnelles sont maintenues, les services publics ne sont pas fermés y compris ceux recevant du public. Pour les agents qui habitent dans ces communes, le télétravail doit être privilégié dans toute la mesure du possible. Il est également recommandé d'éviter de circuler hors de la zone ou de rejoindre des rassemblements publics.

Par ailleurs, des mesures spécifiques sont prévues par l'Education nationale pour les enfants et sont précisées sur le site de gouvernement.

Enfin, les personnes fragiles (femmes enceintes, maladies chroniques ou traitement spécifiques...) doivent se rapprocher du médecin de prévention pour examiner leur situation.

Compte-tenu de l'évolution de l'épidémie, il est conseillé aux agents qui n'ont pas de raison essentielle de se rendre dans les zones concernées, **d'éviter les déplacements hors de l'Union européenne ou dans les zones à risques en Europe** (identifiées sur le site du MEAE).

Le ministère des Solidarités et de la Santé actualise régulièrement les recommandations relatives au COVID 19.

Ces consignes, ainsi que l'actualisation des zones, sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus> , seule source officielle sur l'évolution de situation.

Coronavirus

MESSAGE du secrétariat Général des MEF

Coronavirus :

recommandations pour les agents des ministères économiques et financiers

Dans le cadre de l'épidémie coronavirus (COVID-19), une rubrique a été mise en place sur Alizé.

Ce message rappelle les recommandations pour les personnes revenant de Chine (Chine continentale, Hong Kong, Macao), d'Iran, de Singapour, de Corée du Sud, ou des régions de Lombardie et de Vénétie en Italie (zones évolutives : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>)

Dès son retour, l'agent se signale à son service RH et reste à son domicile pendant une durée de 14 jours. Le service RH informera le médecin de prévention.

Les agents télétravailleurs pourront, à titre exceptionnel, télétravailler tout au long de cette période.

Les agents qui ne sont pas télétravailleurs seront autorisés à travailler à leur domicile, s'ils disposent des conditions matérielles leur permettant d'assurer leurs fonctions.

Dans les autres cas, les agents concernés pourront bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence (ASA), délivrée par le chef de service.

En cas de confinement des personnes vivant habituellement au foyer (conjoint, enfants...), et afin de limiter le risque de contagion, le recours au télétravail ou aux autorisations spéciales d'absence sera accordé selon le même dispositif.

Pour toute autre situation, il conviendra de se rapprocher du médecin de prévention qui déterminera les mesures à prendre.

Pendant cette période, il est demandé de surveiller sa température 2 fois par jour, ainsi que l'apparition de symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...), et de porter un masque chirurgical en cas de contact avec des tiers.

En cas de signes d'infection respiratoire **dans les 14 jours suivant le retour** :

- **contacter le Samu Centre 15** en faisant état des symptômes et du séjour récent en Chine (Chine continentale, Hong Kong, Macao), d'Iran, de Singapour, de Corée du Sud, ou des régions de Lombardie et de Vénétie en Italie ;

- **éviter tout contact avec votre entourage** et porter un masque chirurgical ;

- **ne pas se rendre chez son médecin traitant, ni aux urgences**, pour éviter toute potentielle contamination.

Compte-tenu de l'évolution de l'épidémie, il est conseillé aux personnes qui le peuvent et qui n'ont pas de raison essentielle de se rendre dans les zones concernées, de différer leur déplacement dans ces régions.

► **Un numéro vert** répond aux questions sur le coronavirus COVID-19 de **09h00 à 19h00** sept jours sur sept : **0 800 130 000**.

► Des informations précises, détaillées et actualisées en permanence sont accessibles à l'adresse suivante : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Ces mesures sont susceptibles d'évoluer en fonction de la situation.



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

INFORMATIONS SERVICE MEDECINE DE PREVENTION

EPIDEMIE CORONAVIRUS

1-Bilan de l'épidémie au 26/01/2020

Le 31 décembre 2019, l'OMS a été informée de plusieurs cas de pneumonies d'allure virale d'étiologie inconnue dans la ville de Wuhan, dans la province de Hubei en Chine, avec un lieu d'exposition commun : le « Huanan Seafood FisheryWholesale Market ». Ce marché a été fermé le 01/01/2020 par la municipalité et désinfecté. Il est aujourd'hui toujours fermé.

Au jeudi 23/01/2020, 606 cas confirmés répartis dans 26 provinces (y compris Hong Kong et Macao) ont été comptabilisés en Chine, ainsi que 17 décès (âge>48 ans, cas présentant des comorbidités), tous dans la province de Hubei où se trouve Wuhan.

Au 26 /01/2020 on dénombrait 56 décès et 2000 personnes contaminées, la province de Wuhan a été mise en quarantaine

Des cas importés ont été rapportés en Corée du Sud, au Japon, en Thaïlande, à Taiwan, aux Etats-Unis à Singapour au Canada et en France (3 personnes hospitalisées et diagnostiquées venant toutes de zones à risque le 25 janvier 2020)

2-Quel Virus est en cause :

L'agent en cause est un virus de la famille des Coronarivirus (2019-ncov)

Il semblerait que dans un premier temps la contamination se soit faite par l'intermédiaire d'un animal, et que le virus ait muté permettant une contamination interhumaine

Des tests permettent d'identifier l'agent pathogène chez les personnes qui présentent des signes cliniques.

3-Comment se traduit- t-il

En l'état actuel des connaissances, après une période d'incubation qui semble variable (entre 7 et 14 j) et où la personne serait asymptomatique, la personne présente une fièvre, des symptômes grippaux (courbatures, douleurs musculaires, fatigue) et une toux et devient alors contagieuse. Les symptômes respiratoires qui commencent toujours par une toux, sont variables d'un individu à un autre, cela peut aller d'une simple gêne respiratoire à une insuffisance respiratoire sévère.

Comme tout virus, il n'y a pas de traitement spécifique, un traitement symptomatique est mis en place, parfois des antibiotiques sont donnés pour éviter toute surinfection.

La sévérité de la maladie dépend de la situation immunitaire et individuelle des personnes

Actuellement en France, toute personne diagnostiquée est hospitalisée et mise à l'isolement, l'entourage proche fait l'objet d'un recensement et d'une surveillance protocolisée par la DGS

4-Comment se transmet-il

En l'état actuel des connaissances, seules les personnes malades transmettent la maladie, une personne malade est une personne qui tousse et qui a de la fièvre

Comme toutes les maladies infectieuses virales, la contamination principale se fait par **voie aéro-portée** (postillons lors d'une conversation, gouttelettes lors de la toux, éternuement) nécessitant un contact à moins de 1 mètre et vraisemblablement prolongé avec une personne malade qui tousse.

5-Recommandations

5-1 : Pour les personnes venant de zones à risque (Province de Wuhan et alentours)

Un contrôle aux frontières au départ des zones à risque a été mis en place (contrôle température)*

Une information aux voyageurs arrivant sur le territoire français a été faite: (cf. affiche – Cf. infra)

Cette information indique aux personnes de se surveiller dans les 15 jours qui suivent leur séjour

Devant l'apparition de toux/fièvre syndrome grippal / **appel du SAMU**, pas de déplacement dans les services des urgences

5-2 : Pour les personnes travaillant à l'étranger dans les zones à risque

Les recommandations sanitaires faites par les autorités locales doivent être respectées

5-3 : Pour les agents des douanes en zone aéroportuaire, contrôle des voyageurs venant de zones à risques vols directs ou vols avec transit.

- Les opérations des fouilles de marchandises et des bagages n'entraînent pas de contamination par le virus, les précautions habituelles en matière de prévention doivent être mises en œuvre (port de gant type vinyl, lavage fréquent des mains, utilisation de soluté hydro alcoolique)
- Les opérations de contrôle pour les passagers: port de gant obligatoire, les gants doivent être changés régulièrement. Les précautions habituelles en matière de prévention doivent être mises en œuvre (port de gant type vinyl, lavage fréquent des mains, utilisation de soluté hydro alcoolique)
- En cas d'interpellation d'une personne provenant d'une zone à risque, un examen médical préalable par un professionnel de santé est nécessaire afin d'éliminer un risque potentiellement infectieux.

Le port de gant en cas de fouille à corps est recommandé, le port de masque n'est pas obligatoire, si la personne est asymptomatique.

Les précautions habituelles en matière de prévention doivent être mises en œuvre (port de gant type vinyl, lavage fréquent des mains, utilisation de soluté hydro alcoolique)

En cas de suspicion d'une personne atteinte (personne présentant de la fièvre et toussant),

1. Appel du service médical de la zone aéroportuaire,
2. Port de masque FFP2 ou FFP1 et gant type vinyl en attendant l'intervention des personnels de santé
3. Eviter le contact étroit (se mettre à plus de 1m de la personne),
4. Fournir un masque à la personne malade afin qu'elle le porte,
5. Prévenir le responsable,
6. Prévenir le service de médecine de prévention.

5-4 : Recommandations générales pour la population

Ce jour, il n'y a pas de consignes générales particulières, notamment la généralisation du port de masque

Comme pour l'épisode actuel de grippe saisonnière, les mesures barrières (tousser dans son coude, utiliser des mouchoirs à usage unique, se laver régulièrement les mains sont efficaces)

PRECAUTIONS EN CAS DE FOUILLES

- Interdiction de boire manger pendant les opérations de fouilles
- Les gants à usage unique doivent être changés régulièrement (toutes les heures) et les mains doivent être lavées autant de fois que nécessaire, les gants usagés doivent être entreposés dans des sacs poubelles étanches,
- En cas d'utilisation de masque: ne pas le porter en permanence, les changer régulièrement en général toute les 4 heures, se laver les mains avant de mettre un masque.
- Enlever les gants et se laver les mains avant de prendre des pauses qui doivent se faire en dehors des locaux de contrôle (cigarette, café, repas ...)
- Se moucher avec un mouchoir à usage unique après s'être enlevé les gants, et s'être lavé les mains

RECOMMANDATIONS EN CAS DE PORT DE MASQUE

Réf: Doctrine de protection des travailleurs face aux maladies hautement pathogènes à transmission respiratoire. (Recommandations du 1er ministre 16 mai 2013)

Les différents types de masques pour être efficace (FFP1 ou FFP2) tout type de masque doit être utilisé dans de bonnes conditions en respectant les règles suivantes :

- consulter les notices d'utilisation fournies par les fabricants ;
- ajuster le masque: dépliage complet, liens bien serrés ou élastiques, couvrir tout le nez et couvrir la bouche, pince-nez ajusté ;
- une fois qu'il est en place, ne pas manipuler le masque car il existe un risque de détérioration de celui-ci et de contamination des mains ;
- Les masques doivent être changés au minimum toutes les quatre heures, en fonction des recommandations du fabricant et chaque fois qu'ils deviennent mouillés ou après avoir quitté une zone à haut risque ;
- se laver les mains après avoir enlevé le masque ;
- éliminer le masque utilisé (poubelle de recueil, circuit d'élimination)

Janvier 2020



NOUVEAU CORONAVIRUS

(2019-nCoV)

CONSEILS AUX VOYAGEURS

 Plusieurs cas de 2019-nCoV ont été rapportés en Chine, dans la ville de Wuhan. Nous vous recommandons de consulter régulièrement la fiche « Conseils aux Voyageurs »¹ de ce pays **pour vérifier quelles régions sont touchées** et de déclarer votre séjour auprès du ministère des Affaires étrangères sur le site Ariane².

Pendant votre séjour

Conformez-vous aux recommandations locales.

Il est recommandé

- D'éviter tout contact avec des animaux vivants ou morts **notamment dans les marchés**
- D'éviter tout contact rapproché avec des personnes ayant de la fièvre et qui toussent
- De ne pas manger de viande non ou peu cuite
- De se laver régulièrement les mains avec du savon ou avec des solutions hydro-alcooliques

En cas de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés respiratoires), il est recommandé de consulter rapidement un médecin localement, de porter un masque chirurgical si l'on est en contact avec d'autres personnes ; d'utiliser des mouchoirs jetables et de se laver les mains régulièrement.

A votre arrivée en France

En cas de symptômes d'infection respiratoire (fièvre, toux, difficultés respiratoires), il est recommandé

- De porter un masque chirurgical si l'on est en contact avec d'autres personnes
- D'utiliser des mouchoirs jetables et de se laver les mains régulièrement
- De contacter rapidement le Samu Centre 15 en faisant état des symptômes et du séjour à Wuhan. Ne pas se rendre chez son médecin traitant ou aux urgences, pour éviter toute potentielle transmission

Informations

¹ Conseils aux voyageurs
diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs

² Site Ariane
pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane
 Ministère des Solidarités et de la Santé
solidarites-sante.gouv.fr



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ

HYGIÈNE DES MAINS SIMPLE ET EFFICACE



1 Mouillez-vous les mains avec de l'eau



2 Versez du savon dans le creux de votre main



3 Frottez-vous les mains de 15 à 20 secondes : les doigts, les paumes, le dessus des mains et les poignets



4 Entrelacez vos mains pour nettoyer la zone entre les doigts



5 Nettoyez également les ongles



6 Rincez-vous les mains sous l'eau



7 Séchez-vous les mains si possible avec un essuie-main à usage unique



8 Fermez le robinet avec l'essuie-main puis jetez-le dans une poubelle

Etat des connaissances : juillet 2020. Source : Agence de santé publique de la France

Si vous n'avez pas d'eau ni de savon, utilisez une solution hydroalcoolique pour adopter les mêmes gestes (étapes 2, 3, 4 et 5). Veillez à vous frotter les mains jusqu'à ce qu'elles soient bien sèches.

Les gestes de chacun font la santé de tous

