

## Réponse DG

- DDFiP 15 - Problématique du respect des consignes sanitaires dans le cadre de la campagne IR.

Les personnels amenés à intervenir dans la gestion d'une file d'attente le font dans le cadre d'une mission assignée par le responsable de service.

La mise en oeuvre de cette mission ne peut s'inscrire que dans le cadre du respect des consignes sanitaires.

Celles-ci prévoient à l'intérieur comme à l'extérieur le port du masque ainsi que le respect de la distanciation physique d'un mètre.

Par ailleurs, les directions locales disposent des marges de manoeuvre nécessaires dans le cas où les consignes sanitaires seraient inapplicables.

**De : [beatrice.villatte-verdet@finances.gouv.fr](mailto:beatrice.villatte-verdet@finances.gouv.fr)  
Sujet : organisation de la campagne IR à Aurillac**

Bonjour,

Suite aux questionnements des membres du CHSCT concernant l'organisation de l'accueil au SIP d'Aurillac, et suite aux entretiens téléphoniques que j'ai eu depuis avec Mme GOUBERT et, en possession de photos qui m'ont été transmises de ce service, je vous rappelle, pour mémoire:

- d'une part le protocole national DGT du 23/3/2021 se rapportant particulièrement à l'accueil :
  - Affichage à l'entrée de l'obligation du port du masque et des autres consignes
  - Distanciation physique maintenue à 1 m entre les personnes, notamment dans les zones d'attente avec port du masque obligatoire
  - Jauge à 4 m<sup>2</sup> / personne dans un espace clos dans un périmètre défini - affichage du nombre de personnes admises
  - Port du masque de catégorie 1 ou chirurgical obligatoire, hors des bureaux occupés par une seule personne ;
  - Aération régulière des espaces d'accueil du public (quelques minutes au minimum toutes les heures, ou bien assurance d'un apport d'air neuf adéquat par le système de ventilation mécanique)
  - Eviter l'utilisation de matériel partagé pour le public (tablette , écran, stylos, ...)

- Protocole de nettoyage régulier des plans de travail (produits NF EN 14476) et du matériel partagé par les agents ( téléphone, ordinateur, clavier, tablettes, ...)
- Mise à disposition de gel hydro alcoolique pour le public et pour les agents
- Éviter le croisement des personnes et organiser les flux

- et d'autre part , la définition des cas contact à risque par Santé Publique France : est considéré comme « cas contact à risque » toute personne ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins de 2 mètres, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, contact physique..), sans protection efficace.

Dans cette fiche de définition des cas contact à risque, SPF précise de plus que ne sont pas considérées comme des mesures de protection efficaces les plaques de plexiglas posées sur un comptoir. Le port du masque est donc obligatoire dans toutes les situations tant pour les usagers que pour les agents, y compris dans les box d'accueil où le public et l'agent sont séparés par une plaque de plexiglas (dans ce cas, il n'est pas nécessaire de modifier la hauteur de cette protection si les mesures rappelées ci-dessus sont mises en œuvre) ; cette protection concourt toutefois à maintenir une distanciation protectrice.

Pour les services d'accueil, les agents doivent être dotés exclusivement de masques médicaux (ou parfois de FFP2 si prescription médicale pour certains agents qui le nécessiteraient).

Si ces procédures réglementaires sont respectées, le risque sanitaire devrait être maîtrisé.

Par contre, l'éventualité d'aller au-devant des agents dans la file d'attente pour qu'ils indiquent leurs coordonnées en vue d'un contact distanciel ultérieur, semble difficilement réalisable en toutes circonstances, compte tenu de la configuration particulière de ce site, le perron du centre ne disposant pas de auvent et le SAS de l'accueil étant exigü. Ceci serait particulièrement vrai pendant la période initiale où une tablette (qui devrait être utilisée uniquement par les agents) ne serait pas encore disponible, les intempéries pourraient rendre l'exercice compliqué sur le plan pratique : comment écrire en tenant un support pour le papier et un parapluie, par exemple ? quid des fiches contacts qui seraient mouillées par la pluie?,.. ) .

Il apparait donc clairement que, pour ce centre, compte tenu des différentes contraintes associées sanitaires et de lieu qu'un accueil sur RV devrait être priorisé, voire exclusif certains jours, pour le moins pour le début de la campagne IR.

Quoiqu'il en soit, je vous rappelle que je reste à la disposition de chaque agent qui le souhaiterait pour évaluer sa situation particulière.

Enfin, je vous précise que je n'ai pas manqué de faire part au SG, en date du 02/04/21, des inquiétudes à ce sujet des membres du CHSCT.

Cordialement,

**BEATRICE VILLATTE-VERDET**

Médecin du travail 63 - Coordonnateur régional Auvergne Limousin Nivernais

Sous-Direction des Politiques Sociales et des Conditions de Travail

Bureau Santé et Sécurité au Travail SRH3B

Centre des Finances publiques – Délégation départementale de l'action sociale

Boulevard Berthelot, 63033 CLERMONT-FERRAND cedex

Tél : 04 73 43 81 60 / 06 69 30 21 54