



La Secrétaire générale adjointe

Réf. : SRH3B/2020/09/1126

Paris, le **14 SEP. 2020**

NOTE

**pour les directrices générales et directeurs généraux,
directrices et directeurs et chefs de service autonome**
Cf. Destinataires in fine

Objet : Mise en œuvre des mesures de prévention pour faire face à l'épidémie de Covid 19

- PJ :** - Circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre 2020 relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'évolution de l'épidémie de Covid 19
- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid 19 du 31 août 2020
- Guide ministériel pour l'évaluation des risques face à l'épidémie de COVID-19 du 2 septembre 2020

Dans le contexte actuel de propagation du SARS-COV-2, la présente note présente les modalités d'organisation du travail et les mesures à mettre en œuvre pour la prévention des risques générés par le virus, et notamment les nouvelles recommandations relatives au port du masque, au suivi des cas confirmés et cas contact et à la situation des agents à risques de formes graves de COVID 19.

1. Modalités d'organisation du travail et mesures de prévention

La période actuelle se caractérise par une reprise de la circulation active du virus, avec des territoires plus impactés que d'autres et en conséquence des modalités de prévention susceptibles d'être adaptées localement.

Dans ce cadre et au regard de la situation actuelle, notre organisation du travail doit permettre de garantir la mise en œuvre effective de nos missions tout en assurant la santé et sécurité de nos agents.

Conformément aux principes généraux de prévention en matière de protection de la santé et sécurité au travail, la poursuite de l'activité dans les services doit conduire :

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

Affaire suivie par : Jean-Christophe MAUBOUSSIN (SRH3B)

Tél : 01 53 44 21 81

Mél : jean-christophe.mauboussin@finances.gouv.fr

5, place des vins de France – 75573 Paris cedex 12 - Atrium

L'extension de l'obligation du port du masque qui s'inscrit dans cette dernière catégorie n'exonère pas de la mise en œuvre de mesures de prévention de nature à limiter au maximum le risque d'exposition au virus.

C'est le cumul des mesures de prévention aux expositions, des gestes barrière, et du port du masque qui permettra de réduire la circulation du virus.

1.1 L'obligation de port du masque dans les lieux de travail

Le port du masque est obligatoire dans les locaux recevant du public en application du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020.

La circulaire du Premier ministre du 2 septembre 2020 systématise également « le port du masque de protection dans les bureaux partagés, salles de réunions, open space et espace de circulation (dont ascenseurs, escaliers, couloirs, halls d'accueil), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne. Dans le cas où une personne viendrait à entrer dans ce bureau, le port du masque s'impose à l'ensemble des agents présents dans ce bureau [...] Une dérogation à l'obligation du port du masque est prévue pour les personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical le justifiant ».

Des outils pédagogiques sur l'utilisation des masques sont mis à disposition sur l'intranet ministériel. Ces outils doivent être affichés, diffusés et expliqués de sorte que le masque soit porté par l'ensemble des agents conformément aux exigences mentionnées ci-dessus.

La mise à disposition des masques étant de la responsabilité des employeurs, vous veillerez à l'approvisionnement suffisant de vos services. Concernant l'approvisionnement en masques grand public, l'organisation en vigueur est maintenue. Vous voudrez bien signaler, en continu et avec une anticipation d'au moins 1 mois, aux services en charge de votre approvisionnement -HFDS COBER en administration centrale (covid19.masques@finances.gouv.fr), préfetures pour les services territoriaux -, les besoins de renouvellement de stock.

En ce qui concerne les approvisionnements en masques chirurgicaux qui sont gérés par les directions et qui sont notamment nécessaires pour assurer la protection des agents à risque de forme grave de Covid, les services territoriaux peuvent demander leur financement par les CHSCT de proximité et spéciaux.

En ce qui concerne les services de l'administration centrale, l'approvisionnement (y compris pour les masques chirurgicaux) sera assuré par les services du secrétariat général.

Par ailleurs, des masques à lecture labiale seront fournis aux agents malentendants et à leur entourage professionnel. Les modalités d'approvisionnement seront précisées ultérieurement.

1.2 Le télétravail

Les deux derniers mois ont été caractérisés par un large retour du travail en présentiel, contribuant à la reprise d'une activité normale et à la reconstitution des collectifs de travail. Un travail a été engagé au sein du ministère avec les organisations syndicales pour tirer les enseignements pérennes de l'expérience de la crise sur le télétravail.

Le télétravail n'est donc plus la norme. Cependant, dans cette phase de vigilance sanitaire la reprise de la circulation du virus peut vous conduire à utiliser le recours au télétravail, dans la mesure où cela est compatible avec les nécessités de service et les équipements disponibles, notamment dans les zones de circulation active du virus (zones rouges), en complément des mesures de prévention dans la gestion des locaux, du respect des gestes barrières et des mesures réglementaires générales ou locales.

Ceci peut permettre de faciliter une présence par roulement des agents au bureau et ainsi limiter les

risques de propagation du virus, dans les déplacements domicile-travail et dans les locaux de travail. Les mesures permettant de décaler les horaires peuvent également y contribuer.

Cette organisation devra tenir compte :

- de l'objectif d'efficacité des services dans une période où l'action du ministère est particulièrement attendue ;
- des besoins de travail en présentiel ;
- des exigences de gestion de crise ;
- de la disponibilité des équipements permettant de travailler à distance et de la possibilité d'accéder aux applications nécessaires ;
- des circonstances locales de circulation du virus (zones rouges notamment) ;
- des nécessités éventuelles de recours aux transports collectifs ;
- de la configuration des lieux de travail (part des bureaux partagés notamment) ;
- des capacités des restaurants administratifs.

Le télétravail est mis en place dans les conditions définies par chaque chef de service, et dans la limite du nombre de jours prévus par la réglementation en vigueur, qui prévoit un maximum de 3 jours de travail à distance par semaine. Il pourra être développé et modulé en fonction de la situation épidémiologique locale et devra se concilier avec les nécessités de service.

Les autorisations de télétravail sont délivrées dans le cadre de la crise sanitaire en application du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié. Elles sont dérogatoires, temporaires et peuvent être accordées par un mail du chef de service.

Vous veillerez à la mise en place par les chefs de service d'un pilotage de l'activité et d'un accompagnement des agents en travail à distance.

1.3 ASA garde d'enfants

Les agents devant garder leurs enfants en raison de la fermeture de leur crèche, école ou collège, ou lorsque leurs enfants sont identifiés par l'Assurance maladie comme étant cas-contact de personnes infectées, peuvent bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence (ASA) s'ils sont dans l'impossibilité de télétravailler, sur présentation d'un justificatif attestant, soit de la fermeture de la classe ou de l'établissement, soit de la situation de cas-contact de l'enfant.

1.4 La gestion des locaux et les mesures de prévention du travail en présentiel

Conformément à la circulaire du Premier ministre, vous veillerez à continuer à évaluer, prévenir et réduire les risques d'exposition.

Vous serez notamment vigilants sur les situations et processus conduisant à ce que plusieurs agents manipulent des objets partagés (poignées de porte, distributeurs et carafes, etc), en recherchant une diminution des expositions lorsque cela est possible et/ou en renforçant les consignes de lavage des mains.

Vous privilégieriez largement les réunions en audio ou en visioconférence et veillerez à faire respecter les normes de distanciation dans les salles de réunion et restaurants administratifs relevant de votre responsabilité.

Afin d'éviter les horaires d'affluence dans les transports en commun, des horaires décalés pourront être mis en place par accord entre l'agent et son encadrant, tout en veillant à l'organisation collective du travail.

Le guide sur l'évaluation des risques et ses fiches annexes détaille ces mesures.

1.5 Les agents à risque de formes graves de COVID-19

Vous continuerez à porter une attention particulière aux agents à risque de forme grave de COVID. Le télétravail reste pour ces agents, lorsque cela est possible, une solution à privilégier. Leur demande et leur équipement devront être considérés comme prioritaires pour limiter les risques d'exposition au virus. Le télétravail peut dans ce cas être mis en œuvre sur la totalité de la durée hebdomadaire du travail.

Lorsque le télétravail ne peut être accordé, il conviendra de distinguer selon la gravité de leur situation.

Les agents présentant des pathologies particulièrement lourdes listées dans le décret n°2020-1098 du 29 août 2020 resteront placés en ASA à raison de leur état de santé.

Les autres agents présentant des risques de forme grave de COVID, s'ils ne peuvent télétravailler, devront bénéficier pour exercer leur activité en présentiel de mesures de protection complémentaires à celles existant déjà dans les services :

- mise à disposition de masques chirurgicaux permettant d'effectuer les trajets domicile/travail, les déplacements professionnels et l'activité en présentiel (durée d'utilisation maximale de 4 h par masque) ;
- aménagement du poste de travail : bureau dédié ou recherche de tout autre moyen de limitation du risque (plexiglas, écran de protection...) ;
- vigilance particulière quant à l'hygiène des mains.

Cet aménagement sera étudié avec le médecin de prévention qui pourra, dans le cadre de sa mission, et dans le respect du secret médical, proposer des dispositions d'aménagement qu'elles soient matérielles ou organisationnelles dans le cadre de l'art. 26 du décret 82-453 modifié.

Lorsque le télétravail n'est pas possible la reprise de l'activité en présentiel est une obligation. En cas d'absence du service les agents doivent, sous réserve des nécessités du service, mobiliser la prise de congés annuels, de jours de récupération du temps de travail ou de jours du compte épargne-temps. Les agents absents du service qui justifient d'un arrêt de travail délivré par leur médecin traitant, sont placés en congé de maladie selon les règles de droit commun.

La fiche « situation des agents à risque de forme grave de COVID-19 » figurant en annexe du guide sur l'évaluation des risques détaille ces mesures.

Pour les agents publics partageant leur domicile avec une personne présentant l'une des pathologies mentionnées à l'article 2 du décret n° 2020-1098, ou présentant l'un des facteurs de vulnérabilité rappelés dans l'avis du HCSP du 19 juin 2020, le télétravail est la solution à privilégier. S'ils ne peuvent bénéficier d'un télétravail, ils bénéficient des mesures d'aménagement susvisées après avis du médecin de prévention.

2. La conduite à tenir en cas de suspicion ou de cas covid confirmé ou probable

Afin de limiter la chaîne de transmission, les mesures suivantes sont à appliquer en cas de suspicion ou de cas covid confirmés ou probables.

Tout agent présentant des signes cliniques évocateurs du Covid-19 doit consulter son médecin traitant pour bénéficier d'un test de diagnostic par RT-PCR sans délai et être isolé à domicile dans l'attente des résultats. Les agents reconnus malades de la Covid-19 sont placés en congé de maladie de droit commun.

Il est indispensable de demander à l'agent d'informer des résultats du test PCR le médecin de prévention pour permettre la prise des mesures associées à l'égard des agents ayant été en contact et les locaux ayant été occupés.

Les agents ayant été en contact avec un cas confirmé doivent être invités à rentrer à leur domicile, à faire un test et à rester à leur domicile jusqu'au résultat du test. Ces agents bénéficient durant la période d'isolement d'une ASA lorsque le télétravail n'est pas possible. La fiche « Protocole de prise en charge d'une personne symptomatique et des cas contact » figurant en annexe du guide sur l'évaluation des risques détaille ces mesures.

3. Désignation d'un correspondant Covid

Les directeurs et chefs de service doivent identifier un correspondant COVID-19. Ils pourront s'appuyer sur le réseau des assistants de prévention. Ils veilleront à ce que cet agent dispose des moyens nécessaires pour s'assurer de l'effectivité des mesures de prévention arrêtées et de la diffusion de l'information aux agents. Son identité et sa mission sont communiquées à l'ensemble du personnel.

4. Concertation avec les représentants des personnels

Dans le contexte épidémique actuel, la définition et la mise en œuvre des mesures de prévention doivent être conduites dans un cadre concerté avec les représentants des personnels, en particulier au sein des CSHCT. L'application DUERPAP sera mise à jour de ces évolutions.

Vous pourrez vous appuyer sur les réseaux ministériels d'acteurs de prévention, médecine de prévention, inspection santé sécurité au travail, service social au titre de leur rôle de conseil et d'accompagnement pour la mise en œuvre de ces mesures.

Le Secrétariat général est à votre disposition pour toute question et pour vous apporter l'appui nécessaire.

Mylène ORANGE LOUBOUTIN

Secrétaire générale adjointe

