



La Secrétaire générale

Réf. : SRH3B/2020/11/2489

Paris, le **16 NOV. 2020**

NOTE

**pour les directrices générales et directeurs généraux,
directrices et directeurs, cheffes et chefs de services autonomes**
Cf. Destinataires in fine

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

- 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
- Circulaire de la ministre de la transformation et de la fonction publiques du 29 octobre 2020
- Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de Covid 19 du 29 octobre 2020
- Questions réponse de la DGAFP en date du 2 novembre 2020
- Guide ministériel pour l'évaluation des risques face à l'épidémie de COVID-19 du 2 novembre 2020
- Circulaire de la DGAFP du 10 novembre 2020 relative à l'identification et aux modalités de prise en charge des agents publics civils reconnus personnes vulnérables.

La situation sanitaire conduit à renforcer la vigilance face à une reprise de l'épidémie comme en témoigne l'augmentation très importante des cas de contamination au SARS-COV-2. Dans ce contexte, les services doivent prendre toute leur part dans la lutte contre l'épidémie tout en assurant un bon fonctionnement des services publics. Le télétravail est désormais la règle pour l'ensemble des activités qui le permettent.

La présente note précise les modalités d'organisation du travail et les mesures à mettre en œuvre pour permettre la poursuite de l'activité et la protection des agents. Le guide d'évaluation des risques pour l'élaboration des mesures de prévention et ses fiches annexes détaillent ces mesures suite au CSHCT ministériel du 5 octobre 2020. L'ensemble de la documentation est disponible sur [Alizé](#) (rubrique COVID-19).

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

La période actuelle se caractérise par une forte reprise de la circulation active du virus. Dans ce contexte, notre organisation du travail doit permettre de garantir la mise en œuvre effective de toutes nos missions, tout en assurant la santé et sécurité des 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.

1.1 le télétravail

Le télétravail participe à la démarche de prévention du risque d'infection en limitant l'affluence dans les transports et la présence dans les bureaux.

Le télétravail est la règle pour toutes les activités qui le permettent. Ainsi les agents dont les fonctions peuvent être exercées totalement ou principalement à distance **doivent impérativement être placés en télétravail cinq jours par semaine**. Pour ceux dont les missions ne peuvent qu'être accessoirement exercées à distance, vous veillerez à mettre en place une organisation qui limitera leur présence sur site.

L'identification des activités réalisables à distance doit permettre de prioriser les équipements en matériel des agents.

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. Les recommandations et bonnes pratiques du [guide DGAFP-DITP](#) doivent permettre de faciliter cette démarche. La semaine du management organisée par l'IGPDE à partir du 16 novembre est consacrée au management à distance.

1.2 La gestion des locaux et les mesures de prévention en présentiel

Afin de limiter la présence dans les transports et les interactions sociales, vous veillerez à mettre en place des aménagements horaires pour lisser heures d'arrivée et de départ en veillant à l'organisation collective du travail.

Vous veillerez à renforcer la sécurité des conditions d'accueil dans les services ouverts au public, en ayant recours à la réception sur rendez-vous et à mettre en place une jauge de 4m² pour les espaces ouverts au public. Il est rappelé que le port du masque est obligatoire dans les locaux recevant du public en application du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020.

Les réunions en audio ou en visioconférence sont la règle. Si elles ne peuvent être évitées en présentiel, le nombre de participants sera limité à 6 et les règles de distanciation impérativement respectées.

Par ailleurs, une vigilance au respect des règles de distanciation sera portée dans les restaurants administratifs relevant de votre responsabilité (cf paragraphe 4). Les moments de convivialité dans les locaux administratifs sont désormais proscrits.

Les déplacements professionnels seront limités au strict nécessaire au fonctionnement des services. La carte professionnelle des agents publics tient lieu de justificatif de déplacement.

1.3 Les mesures de protection des agents

La circulaire du Premier ministre du 2 septembre 2020 systématise « 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. »

Les mesures de nettoyage des locaux contribuant à la prévention des risques, autant que de besoin, elles

doivent être renforcées. Une vigilance particulière doit être apportée aux situations et processus conduisant à ce que plusieurs agents manipulent des objets partagés (poignées de porte, photocopieurs, etc...), en recherchant une diminution des expositions lorsque cela est possible et/ou en renforçant les consignes de lavage ou désinfection des mains et des équipements concernés.

D'une manière générale, l'application des gestes barrières qui comprend désormais l'aération des locaux 10 mn toutes les trois heures et l'usage de l'application « **TousAntiCovid** » doit faire l'objet de rappels réguliers aux services.

1.4 ASA garde d'enfants

Les agents devant garder leurs enfants de moins de 16 ans en raison de la fermeture de leur crèche ou établissement scolaire, 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.

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

La circulaire de la DGAFP en date du 10 novembre 2020 vient clarifier le dispositif relatif aux agents dits « vulnérables », présentant un risque élevé de développer une forme grave d'infection au virus. Elle reprend et adapte pour les agents publics les dispositions du [décret n° 2020-1365](#) du 10 novembre 2020.

Le télétravail reste pour ces agents, lorsque cela est possible, la solution à privilégier. Leur demande, ainsi que leur équipement devront être considérés comme prioritaires pour limiter les risques d'exposition au virus.

La prise en charge spécifique des agents publics vulnérables est engagée à la demande de ceux-ci et sur la base d'un certificat délivré par un médecin traitant. Le certificat n'est pas requis lorsque l'agent justifie être âgé de plus de 65 ans.

Sur la base de ce certificat, l'agent est placé en télétravail, pour l'intégralité de son temps de travail.

Si le recours au télétravail est impossible, il appartient à l'employeur de déterminer les aménagements de poste nécessaires à la reprise du travail en présentiel par l'agent concerné, dans le respect des mesures de protection telles que préconisées par le Haut Conseil de santé publique :

- a) L'isolement du poste de travail (bureau individuel ou permettant le respect de la distanciation physique) ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition (horaires, mise en place de protections) ;
- b) Le respect strict, sur le lieu de travail, des gestes barrières applicables (l'hygiène des mains renforcée, le respect de la distanciation physique et le port systématique d'un masque à usage médical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide) ;
- c) L'application des mesures de protection susmentionnées à tout lieu fréquenté par la personne à risque à l'occasion de son activité professionnelle (restaurant administratif notamment) ;
- d) L'absence ou à défaut la réduction au maximum du partage du poste de travail ;
- e) Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;

f) Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ afin de garantir le respect de la distanciation physique, lorsque les horaires de travail habituels de l'agent ne permettent pas, compte tenu des moyens de transport qu'il utilise, le respect de cette distanciation au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail ;

g) La mise à disposition par l'employeur, si les moyens de transport habituellement utilisés par l'agent pour se rendre sur son lieu de travail l'exposent à des risques d'infection par le virus SARS-CoV-2, de masques à usage médical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail.

Ces aménagements seront étudiés avec le médecin du travail 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. Pour toute question, le chef de service peut interroger le médecin du travail par téléphone ou par mail.

Si l'employeur estime être dans l'impossibilité d'aménager le poste de façon à protéger suffisamment l'agent, celui-ci est alors placé en autorisation spéciale d'absence (ASA).

En cas de difficulté ou de désaccord, le médecin du travail rendra un avis sur la compatibilité des aménagements de poste avec la vulnérabilité de l'agent. En attendant cet avis, l'agent est placé en ASA.

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, la situation n'est pas modifiée et le télétravail est la solution à privilégier. S'ils ne peuvent bénéficier du télétravail, ils devront bénéficier pour exercer leur activité en présentiel des mesures de protection complémentaires décrites ci-avant.

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 de la 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 sont placés en télétravail durant la période d'isolement et bénéficient 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.

Il est nécessaire de rappeler que l'utilisation de l'application « **TousAntiCovid** » permet à son utilisateur d'être alerté ou d'alerter en cas d'exposition à la Covid-19, contribuant ainsi à rompre les chaînes de transmission, et à protéger directement sa santé et celle des autres.

3. Désignation d'un correspondant Covid

Les directions veilleront à ce que leur correspondant COVID 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 seront rappelées à l'ensemble du personnel.

4. Restauration administrative

La restauration administrative continue à être assurée dans le cadre du protocole sanitaire renforcé précisé dans le protocole applicable aux entreprises de restauration collective ou de vente à emporter élaboré par le ministère du travail. Ce protocole prévoit notamment la réorganisation des espaces, l'adaptation des plages horaires, le respect d'une jauge maximale d'une personne pour 4m², l'adaptation des plans de circulation, le porte du masque lors des déplacements dans le restaurant, la limitation à 6 personnes par table, l'aération des espaces clos, etc.

Lorsque le restaurant administratif ne peut fonctionner normalement, un dispositif de type paniers repas sera mis en place en solution alternative.

En cas de fermeture des sites de restauration collective et de l'impossibilité de mettre en œuvre un dispositif alternatif de paniers repas, le dispositif prévu par le décret 2020-404 du 7 avril 2020, réactivé depuis le 17 octobre 2020, pourra s'appliquer.

Pour rappel, le versement du montant forfaitaire de 17,5€ est possible si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- l'absence de solution de restauration suite à la fermeture de la solution de restauration habituelle ;
- la justification par le supérieur hiérarchique de la présence sur site de l'agent ;
- la justification par l'agent des dépenses effectuées à cet effet (ticket de caisse des achats alimentaires par exemple).

Les agents bénéficiaires de titres-restaurants, qui par nature n'avaient pas accès à une solution de restauration avant la mise en œuvre de l'état d'urgence sanitaire, ne rentrent pas dans les conditions prévues par le décret et ne peuvent donc bénéficier de ce dispositif.

5. 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 qui doivent être consultés sur la mise en place des mesures découlant de l'évaluation des risques. L'application DUERPAP sera mise à jour de ces évolutions.

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 restent mobilisés et à votre disposition 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.

Marie-Anne BARBAT-LAYANI

Secrétaire générale

