



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
COHÉSION DES TERRITOIRES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Plan de reprise des activités du  
Ministère de la transition écologique et solidaire et du  
Ministère de la cohésion des territoires  
et des relations avec les collectivités territoriales**

**Version du 30/04/2020 – 11 :00**

## SOMMAIRE

<b>1. Préambule</b>	<b>3</b>
<b>2. Organiser la reprise progressive des activités du pôle ministériel</b>	<b>6</b>
<b>3. Accompagner les agents et les équipes après le confinement</b>	<b>10</b>
<b>4. Adapter les modes de travail</b>	<b>13</b>
<b>5. Mettre en place les conditions de travail adaptées à la situation</b>	<b>16</b>

## Paragraphe repris, remarques et amendements FSU en bleu dans le texte

### Remarques générales FSU

- utiliser l'écriture inclusive

- Un manque de lisibilité du phasage dans l'ensemble du document

- il manque les informations sur les dotations financières nécessaires à la mise en œuvre des PRA (prestation de nettoyage, matériel de protection...)

Au sujet des points de vigilance, il est important de les signaler en préambule, mais on ne les retrouve plus beaucoup dans le texte par la suite.

Il nous semble essentiel en particulier que les versions et dates d'application du plan ministériel soient toujours systématiquement clairement identifiées, et que les plan des services et établissements, qui doivent s'y référer, comportent toujours une référence claire au plan national.

#### 1. Préambule

A la suite de l'annonce par le Président de la République d'une sortie progressive du confinement à partir du 11 mai, le directeur de cabinet du Premier ministre a demandé d'établir des plans d'action pour la reprise d'activité dans des domaines prioritaires. En outre, il a demandé à chaque ministère d'élaborer son propre plan ministériel de reprise d'activité.

Après une phase où le développement de l'épidémie a nécessité la mise en place d'une mesure générale de confinement et l'activation des Plans de continuité d'activité (PCA) des différentes entités du pôle ministériel, le plan ministériel a pour objet de définir les conditions d'une reprise d'activité par étapes, en fonction de l'évolution de la situation épidémiologique, dans le respect des consignes de sécurité sanitaire.

Depuis le début de la phase de confinement, l'ensemble des entités du MTES et du MCTRCT, services centraux, services déconcentrés, établissements publics, ont tous assuré leurs tâches essentielles au service de la Nation, en sus de la gestion de la crise. Certaines entités ont pu maintenir la plupart de leurs fonctions, en dépit de conditions de travail différentes. D'autres ont dû se concentrer sur un cœur de missions indispensables. Nos organisations ont fait preuve d'une capacité d'adaptation et d'une résilience remarquables, dans une situation de crise d'une ampleur inédite. Les conditions d'exercice de nos tâches ont été considérablement modifiées, notamment par un recours massif au télétravail, qui a vocation à durer encore un certain temps pour beaucoup d'entre elles.

Toutefois, la prolongation de la situation actuelle présente, à bien des égards, des limites:

- certaines de nos missions essentielles nécessitent, à la longue, une présence sur le terrain sans laquelle des situations à risques se développent ou sont susceptibles d'apparaître ;

- certaines des tâches qui ont pu être mises de côté jusqu'ici ne peuvent le rester durablement sans créer de réelles difficultés par la suite ;
- la reprise progressive des activités du pays nécessite que les services de l'Etat soient au rendez-vous pour assurer les tâches administratives que ces activités requièrent ;
- le plan de reconstruction nécessite la mobilisation des services qui sont appelés à contribuer à son élaboration et sa mise en œuvre ;
- enfin, la situation de confinement est plus ou moins bien vécue par les agents à titre professionnel ou personnel et peut causer de véritables situations de souffrance.

L'ampleur du confinement, l'interdépendance des activités, l'évolution de la situation sanitaire justifient une reprise d'activités qui soit progressive et s'effectue dans des conditions permettant de s'adapter à tout moment aux exigences dictées par les circonstances, qu'il s'agisse d'une nouvelle dégradation de la situation sanitaire ou de l'apparition d'une sur-crise liée à d'autres événements exceptionnels (phénomène climatique, par exemple).

Le présent plan dont les versions seront datées et numérotées, vise à définir un cadre d'action pour la reprise d'activités du pôle ministériel, dans le respect des exigences sanitaires. Il pourra évoluer en fonction de l'évolution de l'épidémie et des premiers retours d'expérience. Les règles interministérielles, dès lors qu'elles évoluent y seront systématiquement intégrées.

Compte tenu de la multiplicité de la nature de nos missions, des contextes d'intervention, des organisations, conditions matérielles et localisations des services qui le composent, ce plan et ses évolutions ont vocation à faire l'objet d'une déclinaison opérationnelle adaptée à chacun d'entre eux par leurs directeurs, dans le cadre d'un dialogue social nourri. Dans ce cadre un phasage des différentes mesures est nécessaire.

## POINTS DE VIGILANCE

Les conditions de reprise progressive d'activités sont déterminées par plusieurs facteurs-clés, dont plusieurs ont fait l'objet de précisions de la part du Premier ministre le 28 avril quant aux règles qui les régiraient, mais dont il est difficile de prévoir avec exactitude l'effet cumulé qu'ils auront sur la reprise d'activité en présentiel des agents qui dépend en grande partie de leur situation personnelle, en particulier :

- Les conditions de transports en commun, notamment en ville. De même pour les transports de plus longue distance susceptibles d'avoir des conséquences sur les activités nécessitant des déplacements ; [les conditions de transports en commun peuvent être un motif de modification de l'organisation prévue, et justifier qu'un-e agent-e prévu-e pour travailler en présentiel puisse faire valoir la situation non maîtrisée pour ne pas se déplacer et justifier le non-déplacement d'agent-es](#) ;
- Les possibilités pour les parents de reprendre une activité sous forme présentielle en fonction de la reprise de l'activité scolaire et des gardes d'enfants qui leur seront réellement offertes à partir du 11 mai ; [les droits de garde d'enfants pour les parents tiendront compte des solutions de garde ou d'accueil réelles, sous réserve d'une protection sanitaire des enfants, et pourront être mises en œuvre sur simple déclaration au moins pendant la phase 1](#);
- Les consignes sanitaires : le plan repose sur la prise en compte des recommandations du Haut Conseil de la Santé Publique publiées en date du 24 avril 2020; des précisions sont encore attendues sur certains éléments en matière de tests. [Ces recommandations sont annexées à ce plan](#).
- Les éventuelles adaptations territoriales aux conditions de déconfinement qui seront opérées localement;
- Des règles interministérielles communes à la fonction publique qui pourraient être fixées.

Ce plan est donc un document susceptible d'actualisations en fonction des précisions qui seront apportées dans ces domaines.

## **I/ Organiser la reprise progressive des activités du pôle ministériel**

Afin de pouvoir mettre en œuvre leur plan de reprise d'activité, les conditions sanitaires de protection des agent-es doivent pouvoir être respectées. La première des priorités des chefs de service est donc de s'assurer de pouvoir disposer du matériel nécessaire (masques, gel hydro alcoolique, lingettes, etc.), d'organiser la chaîne de mise à disposition des agents concernés, et de disposer du personnel de nettoyage suffisant pour mettre en œuvre les préconisations du plan de retour d'activité.

### **A. La reprise des missions**

Depuis le 13 mars, afin d'assurer la continuité du service public, les différentes entités du pôle ministériel se sont concentrées sur les missions critiques identifiées dans les PCA et dans leur déclinaison territoriale. Au regard des incertitudes sur la fin de la crise et des risques d'un retour à un mode de fonctionnement normal, la reprise des activités s'opérera en trois phases (*les dates mentionnées ci-dessous ne sont que des repères indicatifs, visant à donner un ordre de grandeur du temps nécessaire à chaque étape*), susceptibles d'être adaptées en fonction des contraintes territoriales, de l'évolution de la courbe pandémique et des directives gouvernementales :

Avant le 11 mai, une phase de préparation du déconfinement et remise en conditions opérationnelles d'exercice des missions devra avoir été effectuée. Le PRA ministériel sera validé le 15 mai après cette phase de préparation du déconfinement et au regard des points de vigilance sanitaire.

- Une 1ère phase (11 mai/fin mai) pendant laquelle le télétravail reste la règle avec la seule présence des agents dont la présence est nécessaire à l'accomplissement des tâches essentielles ou de celles qui ne pourront plus être différées dans le temps. *La première semaine (11-15 mai) ne doit pas être comprise comme une période de retour immédiat, mais comme la semaine de vérification que les conditions du retour des agent.es concerné.es sont réunies.*
- Une 2ème phase (début juin/été) qui se caractérise par une reprise des activités ne pouvant pas être durablement repoussées ou exercées en mode dégradé. Le télétravail reste privilégié. Un retour sur site d'agents supplémentaires pourrait s'effectuer par roulement en fonction de l'évolution de la situation sanitaire. Cette seconde phase permettra notamment de répondre à la nécessité d'un retour à un début de vie collective en présentiel. *Le but essentiel de cette phase est de tester la solidité des processus de déconfinement. Un bilan de cette phase est présenté à chaque CT dès que possible.*
- Une 3ème phase, à partir de septembre marquée par un retour à une activité normale en fonction de la situation sanitaire.

### **Missions reprises en priorité dans le cadre du cadencement en trois temps proposé**

Interrogées par le Secrétariat général sur la base d'une note de cadrage de la reprise d'activités au sein du pôle ministériel, les directions d'administration centrales ont identifié

Commentaire FSU :

Travail d'identification en collaboration avec les services déconcentrés ?  
En interministérielle pour ce qui concerne les DDI ?

parmi les activités qu'elles pilotent, les missions qui devront être reprises en priorité dans le cadre du cadencement en trois temps proposé (**annexe 1**)

Sont ainsi considérées comme prioritaires, dans le rythme de reprise, les missions qui justifient une présence physique dans les services ou sur le terrain, soit en anticipation, soit immédiatement en sortie de confinement. Les enjeux de sécurité, de salubrité publique et de protection de l'environnement justifient notamment le maintien d'une présence de contrôle sans laquelle des conséquences préjudiciables pourraient être rapidement constatées. Il s'agira notamment de l'ensemble des activités de contrôle opéré par les services à compétence nationale (type Pôle national de sécurité des ouvrages hydrauliques), les services déconcentrés (Inspecteurs des ICPE, contrôleurs des ouvrages hydrauliques et agents des unités d'hydrométrie, soit environ 1700 agents, contrôles des transports terrestres, laboratoires d'hydrobiologie), et les opérateurs sous tutelle comme l'OFB, les parcs nationaux, ou le conservatoire du littoral.

### Quelle phase ?

Sont également considérées comme prioritaires à mobiliser les missions qui contribueront directement au plan de **relance économique reconstruction**, notamment parce qu'elles sont indissociables des activités et enjeux qui le sous-tendent. Peuvent être citées à titre d'illustration, les instructions d'autorisations en matière de droit des sols, la prise d'arrêtés-cadre sécheresse, la protection d'espaces à enjeu national (Mont Blanc, RNN Glorieuses, etc.) ou encore la capacité d'instruction des autorisations environnementales.

**Le soutien au développement des mobilités du quotidien, notamment le vélo, sera particulièrement porté pour permettre de limiter le recours massif à la voiture individuelle.**

**Commentaire FSU :** ces missions, certes prioritaires, relèvent plutôt de la phase 2 : à/c du 2 juin ; le plan de relance n'est pas connu à ce jour et la relance ne se mettra véritablement en œuvre qu'à compter de début juin dans le meilleur des cas.

### Première phase

Le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information, des réseaux et des infrastructures ainsi que la reprise des fonctions logistiques de base ou liées à la maintenance des sites, le nettoyage, le courrier et l'accueil physique sont des priorités.

Une remontée en puissance des missions exercées au titre des fonctions « support » sera indispensable sans laquelle il sera difficile d'envisager une reprise d'activité. Il s'agira notamment de s'assurer que les missions liées à la paie des

agents, aux marchés publics, à l'ordonnancement des différentes dépenses liées à la mise en œuvre de nos politiques publiques, et au processus budgétaire soient assurées.

Dans le même ordre d'idée, les missions relatives au financement des collectivités locales, au soutien des entreprises et à la relance de l'investissement public local tout comme à leur gouvernance seront assurées à partir du 11 mai dans la continuité du niveau d'activité qu'elles ont connue dès le début du confinement tant en présentiel qu'en télétravail. Il en va de même des tâches liées à l'ensemble des instances locales (dans le cadre des agences de l'eau par exemple) afin de leur permettre de pouvoir exercer leurs prérogatives en période d'état d'urgence sanitaire. Cette première phase doit enfin permettre la poursuite des

activités structurelles et les missions opérationnelles au bénéfice des publics fragiles et précaires pilotées notamment par la DIHAL.

Sont également concernés les services en interaction avec les secteurs économiques vitaux comme l'énergie, les transports, les déchets, l'eau et l'assainissement. Il en va de même des agents exerçant des activités pour des fonctions d'importance vitales identifiées dans les PCA (CROSS, agents embarqués, contrôle aérien, etc.).

Il est en outre attendu une reprise du trafic routier, probablement accrue par les mesures de régulation mises en place dans les transports en commun, et par la crainte des usagers d'utiliser ce déplacement. Une remontée en puissance des activités d'exploitation en DIR, et notamment des interventions sur accidents et incidents est à prévoir. Parallèlement, la reprise des chantiers se poursuivra de façon progressive, ce qui nécessitera une chaîne comptable et de contrôle robuste. Enfin, les activités d'entretien des aires de service garderont une importance forte dans un contexte où les secteurs de l'hôtellerie et de la restauration resteront à l'arrêt.

Pour la seconde phase, ont été identifiées les missions qui, quel que soit leur mode d'exercice (présentiel ou télétravail), justifient une reprise d'activité rapide car ne pouvant pas être durablement repoussées ou exercées en mode dégradé. Entrent ainsi dans cette catégorie les missions des services de prévision des crues (retour sur sites d'environ 190 agents, qui continueront à maintenir leur activité en télétravail jusqu'à cette seconde phase, hors phases de vigilance orange ou rouge qui peuvent déjà conduire à une présence sur site), des agents chargés de la mise en œuvre de la directive bruit (mise en demeure en cours), de la directive inondation, les missions les plus opérationnelles du SCHAPI à Toulouse (33 agents). La poursuite de la remontée en puissance des missions exercées au titre des fonctions « support » sera également à prévoir au cours de cette seconde phase. Ce sera notamment le cas de la tutelle des établissements publics.

La période de juin à septembre est une période cruciale en matière d'exercice de gouvernance et de réunion d'instances locales indispensables au pilotage territorial de politique publique et/ou de dossiers à enjeux (consultations et/ou commissions décisionnelles). Cette période est également propice à la reprise des programmes scientifiques et inventaires naturalistes.

La troisième phase, enfin, correspondrait à la pleine reprise des missions qui pourraient être repoussées à la fin de l'été.

La fiche jointe (**annexe 2**) synthétise les retours à ce jour des services déconcentrés et établissements publics sur les principes du plan de reprise d'activité et son phasage.

## **B. Le cas particulier des écoles :**

Du 11 mai à la fin juillet, la plupart des écoles sous tutelle principale du pôle ministériel envisagent une reprise très progressive et limitée de leur activité en privilégiant le télétravail. Chacune élaborera son propre plan de reprise d'activités. Les principes suivants seront cependant partagés par l'ensemble des acteurs du secteur :

- aucune reprise des cours envisagée avant la rentrée ;
- alignement des concours d'entrée sur le calendrier du MESRI et limités aux écrits ;
- reprise progressive des activités de recherche comprenant des manipulations en laboratoires et dont les modalités seront discutées en conseil des laboratoires fin avril ;
- réouverture partielle des services et locaux spécifiques (plateaux techniques, sanitaires, installations sportives) en fonction des consignes sanitaires locales.

La reprise à distance des activités, hors enseignement à destination des étudiants, doit être privilégiée.

**L'annexe 3** précise ces éléments relatifs aux écoles.

## **II/ Accompagner les agents et les équipes après le confinement**

Les collectifs de travail n'ont pas cessé de fonctionner pendant les situations de télétravail. Ce point devra néanmoins faire l'objet d'une évaluation interne fine.

Il conviendra de phaser clairement les temps de remise en route du collectif, de retour d'expérience objectivé, d'organisation de la phase suivante.

Les équipes ont été éloignées, certains agents ont pu vivre des éléments perturbants ou graves. Il va donc être nécessaire lors de la reprise d'activité de pouvoir renouer les collectifs de travail et assurer un soutien à tous les agents qui en auraient besoin. La période a pu aussi apporter des facteurs d'enrichissement, de nouvelles méthodes de travail qu'il s'agira de capitaliser.

### **A. Porter une attention particulière aux collectifs de travail**

Aussi, au moment d'engager une nouvelle phase dans l'évolution de la réponse à l'épidémie covid19, il est particulièrement opportun de prendre le temps, au niveau de chaque équipe, d'un partage sur ce qui a été vécu lors du confinement, à titre personnel et collectif, et sur la manière d'aborder la phase suivante pour éviter l'aggravation de certains phénomènes et tirer un retour d'expérience. Il conviendra de tenir compte que durant la période de reprise les agents demeureront dans une pluralité de situations pour une période encore indéterminée.

Il est recommandé de faciliter l'expression individuelle des agents en phase amont, en proposant de respecter l'anonymat pour ceux qui le souhaitent, puis de prévoir une restitution collective (par audio ou visioconférence le cas échéant) avec des échanges. Le CVRH référent géographique peut apporter un appui en termes d'organisation ou diffusion de bonnes pratiques pour organiser ce type d'échanges. Dans cette expression, les managers auront à veiller plus particulièrement sur la capacité des personnes en situation de fragilité (médicale ou sociale) à pouvoir s'exprimer dans un cadre bienveillant.

### **B. Accompagner les managers**

La prise en compte des managers, en particulier de ceux impliqués dans le maintien des collectifs de travail, doit être prise en compte à sa juste mesure. Il ne s'agit pas de « maîtrise managériale » mais de temps et de cohérence des injonctions, alors même que, pour elles et eux aussi, la frontière entre temps personnel et temps professionnel a totalement explosé durant la période passée.

Les managers sont fortement sollicités sur la priorisation des actions à mener, l'adaptation de l'organisation du travail et le maintien de la dynamique de groupe, enfin l'écoute de problématiques personnelles des agents (garde d'enfants, etc).

L'enjeu est de veiller à ce que les managers de proximité n'aient pas à gérer des injonctions

contradictoires, et de veiller qu'ils disposent des outils pour donc de renforcer leur maîtrise la gestion managériale de cette crise et en particulier du management à distance, par la diffusion d'instruction claire, la mise en commun des bonnes pratiques et leur formation ou auto-formation à distance sur les outils et techniques les plus efficaces. D'ores et déjà différentes ressources vidéos, documentaires, formations en ligne ont été diffusées par les moyens de communication ministériels (Fils Info). Une « hot line managériale est également ouverte pour répondre de manière anonymisée à des questions que se posent les managers dans la gestion de leur équipe. Les managers de proximité doivent continuer à être accompagnés par leur ligne hiérarchique dans la mise en œuvre de ces outils.

De manière plus systémique, les priorités du plan managérial ministériel, qui devra être revu en profondeur à l'issue de cette crise, seront adaptées afin d'augmenter la diffusion des outils nécessaires, avec pour priorités la maîtrise des outils numériques mis à disposition par le ministère (et qui devront faire l'objet d'importants compléments), la cohésion d'équipe dans le cadre du travail à distance et la prévention des RPS.

### **C. Veiller à la qualité de vie au travail tout au long de la phase de reprise**

Les règles à respecter en termes de distanciation sociale et l'organisation du travail à mettre en place constituent un changement important et potentiellement un facteur de risque pour la qualité des relations interindividuelles. Toute solution permettant de maintenir le lien collectif, quelle que soit la forme de travail des agents, sera à mettre en œuvre (lettre d'information, café virtuel...).

En outre, le télétravail mis en œuvre durant cette crise de longue durée ne correspond pas à la définition même du télétravail, car :

- le principe de choix de l'agent-e n'est pas respecté,
- il se fait sans mise à disposition des moyens de travail par l'administration,
- il est sans limitation de la durée hebdomadaire individuelle de télétravail,
- l'ensemble du collectif est en télétravail en même temps.

Dans la durée, la modalité subie de travail à domicile ne permet pas toujours de « séquencer » clairement la journée de travail et peut créer et induire des confusions entre temps professionnels et temps personnels.

Pour contrecarrer ces effets, une déclinaison du cadre ministériel des chartes de temps sera nécessaire dans la phase suivant le déconfinement, pour fixer des règles partagées sur le travail à distance incluant le droit à la déconnexion et en veillant au respect des temps de repos. Le projet de charte des temps ministérielle devra être réexaminé à l'issue de cette crise pour tenir compte des réalités vécues par l'ensemble des agents.

Enfin, il conviendra de veiller au maintien de bonnes pratiques permettant d'alterner des échanges par messagerie et des échanges téléphoniques, de manière à conserver un lien plus personnalisé entre les collaborateurs.

### **D. Aider les agents en situation difficile**

La ligne téléphonique mise en place au moment du confinement pour assurer un soutien psychologique à l'ensemble des agents du ministère restera active **et sera maintenue a minima jusqu'à la fin de l'état d'urgence** (~~jusqu'à la fin du mois de mai~~). Sa prolongation sera assurée.

Le réseau des acteurs médico-sociaux constitue le premier relais des agents en difficulté et restera mobilisé. Les chefs de service veilleront à ce que chaque agent, quelle que soit sa situation, y ait bien accès.

Enfin, le ministère sera particulièrement attentif aux besoins exprimés en matière de soutiens matériels à travers l'action des CLAS et il pourra être procédé à des abondements des dotations si nécessaires. **il est pour cela urgent de vérifier que les CLAS sont bien en situation de fonctionner correctement.**

### **E. Mettre en place un dialogue social adapté**

La période de confinement a conduit à une modification des modalités du dialogue social tant au plan national et local. **Le mode actuel (essentiellement téléphonique) n'est pas un mode normal, et il conviendra de vérifier que l'ensemble des consultations faites sous cette forme durant la période, et ayant des conséquences dans la durée, fasse l'objet d'un bilan à l'issue de la période, et donne lieu aux corrections nécessaires, et aux avis formels exigibles.**

La concertation avec les représentants des personnels, formel et informel est à développer dans la période à venir pour préparer et assurer le suivi des plans de reprise d'activité. Les comités techniques devront être consultés sur les plans de reprise d'activité et leurs évolutions substantielles. Les CHSCT est l'instance compétente pour le suivi de la mise en œuvre des mesures de protection sanitaire et pour la définition des éventuelles mesures spécifiques aux services. **Les règles de quorum, sauf accord de l'ensemble des organisations syndicales, doivent continuer à s'appliquer. Un délai de prévenance minimal de 72h doit pouvoir être respecté pour ce qui est des instances formelles, et pour les sujets qui tiennent à la gestion de la crise. Sur le choix des réunions en présentiel, une phase de validation de la faisabilité de la réunion doit avoir lieu, sur la base d'une description claire de l'organisation, et avec l'accord de la totalité moins une, ou la totalité si moins de trois, des organisations syndicales représentatives.**

S'agissant du suivi de la gestion des agents, la reprogrammation des CAP avant la fin juin est à privilégier afin de limiter les retards sur les actes impactant la carrière des agents. Pour ce faire, des réunions sous forme de visioconférence seront proposées pour protéger la santé des participants, en veillant à la confidentialité des échanges. A titre exceptionnel (très faible nombre de participants), les réunions pourront se tenir en présentiel en garantissant l'ensemble des mesures.

### **F. Adapter la communication interne aux spécificités de la période**

Durant la période de confinement, la communication interne a été adaptée, sous une forme écrite :

> Une lettre interne « Fil SPECIAL » a été diffusée une à deux fois par semaine, avec une attention particulière portée par les lecteurs aux contenus portant sur les ressources humaines et les conseils en matière de numérique.

> L’Intranet a été ouvert depuis l’extérieur pour les agents pendant le confinement

> Des courriels spéciaux ont été adressés à 60 000 agents, incluant les services déconcentrés, tels que

- L’envoi à tous les agents de messages de la ministre ou de la secrétaire générale.
- Les envois spécifiques de la DRH
- Un envoi concernant la cybermalveillance

En résumé, la création d’une lettre (FIL SPECIAL) dédiée à la période permet de créer un rendez-vous institutionnel fixe avec les agents, toutefois le taux de connexion à distance montre que l’intérêt porté à cet outil reste faible si l’on veut atteindre un maximum de personnes. De plus, l’utilisation unique de la forme écrite pour s’adresser aux agents apparaît insuffisamment attractive.

Or, le contexte nécessitera de s’adresser au plus grand nombre afin d’une part de transmettre très vite et de manière ordonnée l’ensemble des consignes et des programmations de reprise d’activités et d’autre part d’illustrer concrètement la reprise progressive d’activités sur le terrain.

Ainsi, outre le maintien d’une communication depuis le plus haut niveau du MTES et du MCTRCT vers les agents, il convient de mobiliser les cadres dirigeants et les managers (incluant les services déconcentrés et les établissements publics) dans la communication vers les équipes terrain (dont certaines sont inaccessibles par l’intranet) : ceci peut se faire via l’envoi de sms permettant ainsi d’alerter sur l’envoi d’informations à relayer, ou d’éléments de langage pour les aider dans la communication ; il est également proposé de capitaliser sur des outils existants (salon tchap, espace managérial dédié sur intranet...). En outre, la reprise d’activités sur le terrain sera illustrée par des podcasts d’agents dans cette situation et acceptant de témoigner [incluant des témoignages de situation bien ou mal vécues. Dans tous les cas, et en particulier les agent-es de terrain, la vérification de la transmission de l’information, et la remontée d’information doit être garantie.](#)

### **III/ L’adaptation des modes de travail**

A la fin-avril, sur le périmètre du pôle ministériel (incluant les établissements publics administratifs sous tutelle et les services déconcentrés hors DDI et DGAC) 62% des agents sont à domicile en télétravail, 21% en autorisation spéciale d’absence (ASA), 8% en absence justifiée, et 7% en présentiel. A l’échelle des DDI, les statistiques fournies par le ministère de l’Intérieur montrent que 64% des agents sont en télétravail, 10% en ASA, 14% en absence justifiée et 12% en présentiel. Le détail par service et par opérateur est fourni en **annexe 4**.

### Description et analyses de l'annexe 4 sont nécessaires

- Des pourcentages à l'instant T ?
- La définition des ASA
- Des particularités pour certains établissements publics :
  - VNF : ASA sanitaire – ASA mobilisable ? Quelle définition ? Quelle répartition ?
  - IFSTAR UGE (32%) et IGN (21%) : comment s'explique les taux plus élevés ?
  - Agences de l'eau – 23% d'absences justifiées ?
- des particularités pour certains services :
  - DIR et DIRIF (43%) et DIRM (32%) : les métiers impactés ?
  - Outre-mer (33%) : quelle réalité pour chaque DOM ou TOM ?

On observe une diversité de situation des services et des établissements. Cette situation demandera une analyse du bilan genré et par catégorie des agents en ASA et en télétravail. Une analyse des métiers non télétravaillables

## A. Les principes

Le pôle ministériel a largement adapté son mode de fonctionnement durant la période de confinement.

### Commentaire FSU :

Le phasage précisé dans la partie 1 du document doit trouver son intégration dans cette partie pour rendre plus clair l'adaptation des modes de travail.

Le respect des consignes sanitaires impose une logique de reprise d'activité progressive qui privilégiera le télétravail et ne peut pas correspondre à une reprise du travail en présentiel pour l'intégralité des agents. Cette progressivité implique de

définir la temporalité de cette reprise qui pourrait, le cas échéant s'échelonner ~~sur plusieurs mois~~ jusqu'au mois de septembre inclus en fonction de l'évolution du risque épidémique dans notre pays. Durant la période estivale, [quand à quand ? juin à septembre ?] la gestion des congés [par qui ? dans quel cadre ?] sera un des facteurs importants permettant la rotation des agents présents dans les locaux.

### Commentaire FSU :

Ne pas mettre en balance intérêt du service et respect du droit des agents au repos pendant une crise sanitaire exceptionnelle qui a épuisé les agents quelle que soit leur positionnement pendant le confinement

Le taux d'agents en présentiel par service (hors cellule de crise et services associés) devra être déterminé en fonction des critères physiques d'accueil de chaque site au regard de l'impératif du respect des mesures de distanciation sociale et ne pourra

probablement pas dans un premier temps excéder, selon la nature des services, 20 à 50% des effectifs habituels. En effet, de nombreux facteurs conditionneront les capacités d'accueil sur les sites au regard des règles sanitaires et de distanciation physique des espaces de travail et des espaces communs (restauration collective, bureaux partagés ou non...). L'ensemble des mesures envisagées pour permettre une reprise d'activité en présentiel ne pourront toutes trouver

leur pleine effectivité dès le 11 mai.

Afin de garantir les mesures de sécurité sanitaire, notamment la distanciation sociale le travail à distance reste à privilégier dès lors qu'il est envisageable fonctionnellement et matériellement. Pour ce qui concerne l'exercice du travail en présentiel dans des locaux

administratifs des mesures de protection sanitaire devront être mises en place. De même pour les missions de terrain, selon les filières métiers, des consignes sanitaires spécifiques devront préciser les conditions d'exercice des missions. Des fiches métiers seront rédigées à cet effet par la DRH ministérielle, en lien avec les directions métier, avant le 11 mai.

## **B. Eléments à prendre en compte pour définir l'organisation du travail lors de la reprise d'activité**

Le retour des agents en travail en présentiel s'inscrira dans une organisation préétablie par chaque responsable de service. Toutefois, la démarche ministérielle implique une approche commune en termes de définition de critères qui suppose :

- Déterminer la capacité maximale d'agents en présentiel simultanément par service au regard des caractéristiques des locaux de travail et des locaux collectifs (cf § IV) ;
- Identifier les missions prioritaires dans le cadre de la reprise d'activité pour lesquelles une reprise en présentiel est nécessaire afin de retrouver un niveau d'activité adapté et en déduire le nombre d'agents correspondants. Pour un agent donné, cette analyse doit être déterminée également en terme de durée nécessaire en présentiel laquelle n'est pas forcément un temps plein ;
- Identifier les autres missions qui peuvent être poursuivies à distance, leur caractère prioritaire ou non dans le cadre de la reprise d'activité, ainsi que celles qui peuvent le cas échéant continuer à être suspendues.
- Définir pour les agents maintenus en télétravail les solutions visant à prévoir des périodes en présentiel sous forme de brigades ou autres solutions afin de permettre le retour au niveau antérieur d'activité dès lors que le présentiel apporte des facultés supplémentaires d'exercice des missions ;
- Répertorier les différentes situations d'agents actuellement en ASA ou en télétravail qui lors de la reprise d'activité resteront à leur domicile **tout en veillant au respect du secret médical et de la vie privée des agents-es** :
  - personnes fragiles ou vivant avec des personnes fragiles,
  - cas contacts à risque devant rester en quatorzaine,
  - gardes d'enfant,
  - absence de transports,
  - mission restant suspendue et non télétravaillable

Les agent-es soumis-es au stress de cette crise sanitaire et angoissé-es par la sortie du déconfinement (reprise de l'activité en présentiel, transports en commun,...) seront entendu-es. Leur mal-être sera pris en compte et des solutions leur seront proposées éventuellement en lien avec les services de prévention.

Ces agents ~~seront resteront~~ en télétravail si leurs missions et leur équipement le permet, à défaut ils seront maintenus en ASA. Les agents maintenus en ASA sur motif de garde d'enfants ou d'absence de transport devront produire les justificatifs correspondants ;

Durant la première phase (11 mai à début juin), correspondant à une reprise très progressive, et sur la base du volontariat, de l'école publique, les « ASA garde d'enfant » se poursuivent sur une base déclarative.

- Identifier les besoins d'équipements des agents maintenus en travail à domicile et avoir une action visant à équiper, si nécessaire, tous les agents et pas seulement les cadres. Chaque service doit pouvoir prévoir un planning d'équipement ;
- Afin de pouvoir les placer dans une situation de travail à distance, les agents en ASA dans l'incapacité de revenir en présentiel sont à équiper en priorité sous réserve que cela soit compatible avec les priorisations de missions élaborées au titre des plans de reprise d'activité ;
- Déterminer le niveau de représentation de l'encadrement nécessaire en fonction du taux de reprise d'activité en présentiel.
- Proposer des formations à distance aux agent-es dont les missions ne sont pas télétravaillables et plus généralement les agents en ASA en fonction de leur disponibilité pour les agent-es en ASA garde d'enfant.

L'ensemble de ces éléments permet de déterminer, dans le contexte du service et au regard de ses missions, l'organisation à mettre en place lors de la reprise d'activité. Cette organisation sera évolutive dans le temps en fonction des exigences sanitaires et des ajustements des priorités du service.

### **C. Aménagements collectifs du travail**

- Organiser l'activité par roulement de brigades en intégrant également la possibilité du retour ponctuel des agents en télétravail, il s'agit à la fois de répondre aux aspirations de certains agents, de prévenir la désocialisation que pourrait induire un éloignement trop prolongé du collectif de travail, et de prévenir les risques de désorganisation liés à la politique de test et d'isolement ;
- Selon les nécessités de service, il peut être envisagée de mettre en place des équipes sur deux plages horaires distinctes à la journée, ou un roulement par semaine (une semaine télétravail, une semaine présentiel) ou bien encore par jours de présence. La plus grande souplesse sera requise, une formalisation de l'organisation sera néanmoins nécessaire pour clarifier les obligations respectives des uns et des autres ;
- Adapter les horaires des agents en présentiel afin d'éviter les heures de forte affluence dans les transports en commun ;
- Les réunions sont maintenues, sauf exception, en visioconférence ou audioconférence. Si elles sont tenues en présentiel une distanciation minimale de 1 mètre entre participants est à établir et il ne peut y avoir dans la salle plus de 50% des participants habituellement autorisés ;

- Les formations en présentiel sont proscrites au moins jusqu'au mois de septembre. Afin de limiter les impacts en matière de développement des compétences des agents, une reprogrammation des formations prévues en 2020 devra être effectuée intégrant un recours large aux solutions numériques ;

Les déplacements hors site de travail habituel doivent être restreints à ce qui est nécessaire au titre des missions du service (interventions, suivi ou conduite de chantiers, contrôles, entretien opérationnel d'équipements...).

#### **D. Aménagements individuels**

Une attention particulière devra être portée aux différentes situations individuelles au sein des équipes, les collectifs de travail ont pu être mis à mal par la diversité des situations vécues pendant le confinement et postérieurement.

- Une vigilance particulière sera à porter vis-à-vis de situations individuelles d'agent-es notamment celles et ceux qui pourraient être confronté-es à des situations de violences conjugales et interfamiliales, et pour lequel-les la mise en sécurité doit être recherchée via notamment une proposition d'offre de logement d'urgence en lien avec les offres de logements d'urgences ministérielles et des SRIAS (mesure 20 du protocole égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ministérielle) ~~une priorisation de retour en présentiel devra être envisagée ;~~
- Les agents en situation de handicap pourront, à leur demande, être autorisés sous condition à revenir travailler en présentiel après avis du médecin de prévention ou à défaut de leur médecin traitant ;
- La reprise de l'activité en présentiel doit être modulée et adaptée pour garantir à toutes les catégories de personnel d'accéder au travail à distance. A titre d'exemple, les fonctions d'assistants sont partiellement télétravaillables ;
- Pour les agents durablement éloignés du collectif de travail (agents en ASA), mise en place d'un protocole de suivi et d'accompagnement renforcé associant le management et les acteurs de prévention.

#### **IV/ Mettre en place les conditions de travail adaptées à la situation**

Il incombe au chef de service de préparer les locaux et l'organisation du travail afin de préserver les principes de distanciation sociale en référence aux recommandations du Haut Conseil de la Santé Publique publiées en date du 24 avril 2020 (guide en annexe). Conformément à ces recommandations, la vérification du fonctionnement des systèmes d'air conditionné / climatisations sera effectuée et la bonne conformité vis à vis du risque Covid19 garantie par l'administration.

Pour autant, son action ne peut être complète que si chaque agent est acteur du respect des règles sanitaires:

- Se laver les mains (avant et après avoir pris les transports, avant et après les gestes de vie quotidiens). Il est rappelé que le savon est à privilégier, le gel hydro-alcoolique est un complément lorsque l'accès aux sanitaires n'est pas possible
- Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter après utilisation
- Eternuer ou tousser dans le pli du coude ou dans un mouchoir à usage unique
- Eviter les contacts (serrage de mains, embrassade...)
  
- Respect de la distanciation physique (1 mètre)
  
- Imposer le port du masque si la distanciation physique ne peut être respectée
- En cas de fièvre ou de sensation fébrile, de toux, de perte d'odorat ou de goût : rester chez soi, éviter les contacts, appeler le médecin et informer immédiatement son employeur.

A ce titre, il sera important de poursuivre les campagnes d'affichage et de communication sur ce qu'il appartient à chacun de faire, mais également sur ce qui est fait par l'administration pour assurer la protection des agents (affichage de protocole de nettoyage des locaux en fonction du local, etc.). [Les services se doteront du matériel en nombre suffisant \(gants, masque, lingettes, gel hydro...\), ils veilleront à disposer d'un lieu de stockage et à sa bonne mise à disposition des agents.](#)

## **A. Les transports**

### **Les déplacements domicile travail**

En particulier en Ile-de-France et dans les métropoles régionales, la capacité des moyens de transport en commun pour permettre la circulation des agents entre leur domicile et leur lieu de travail sera une variable importante. Elle influera sur le retour au travail en présentiel des agents en télétravail comme de ceux en autorisation spéciale d'absence. Le ministère se doit d'être exemplaire sur le non-recours aux transports en commun en cas de saturation ; dans ces cas précis, le télétravail doit être maintenu au maximum tant que la situation dans les transports reste la même [et pour les agents-es en présentiel les horaires de travail pourront être adaptés sur proposition de l'agent.](#)

Il conviendra également de prendre en compte les capacités de stationnement à proximité des lieux de travail dans le cas où les agents utiliseraient des moyens de transport individuels (parkings et racks à vélo).

Dans l'attente de la reprise progressive des moyens de transports en communs, il convient de :

- rechercher des possibilités de stationnement dès lors qu'une offre existe, voire de mettre en place une politique de covoiturage en limitant le nombre de personnes par voiture
- optimiser les parkings à vélos présents sur les sites ;  
[recourir aux taxis de manière très ponctuelle au regard des coûts générés.](#)

#### [Commentaire FSO](#)

La fonction publique annonce l'accélération de la mise en œuvre du forfait mobilités durables. Il sera possible d'en faire la demande dès le 11 mai. Entre Indemnité Kilométrique Vélo et forfait mobilités durables, aménagements nécessaires, comment comptez-vous permettre aux agent-es d'utiliser les transports doux et sécurisants en cette période de reprise d'activité ?

## Les déplacements professionnels

Les déplacements hors site de travail habituel doivent être restreints à ce qui est nécessaire au titre des missions du service (interventions, suivi ou conduite de chantiers, contrôles, entretien opérationnel d'équipements...)

Les conditions de transports en commun peuvent être un motif de modification de l'organisation prévue, et justifier qu'un agent-e prévu-e pour travailler en présentiel puisse faire valoir la situation non maîtrisée pour ne pas se déplacer et justifier le non-déplacement d'agent-es.

Voir C - Les règles spécifiques pour les activités de terrain - les véhicules

## B. Poursuivre le développement et faciliter l'usage de l'outil numérique

La période de confinement a permis de renforcer l'outil numérique. La référence à un niveau d'accès au VPN (9000 connexions simultanées !) est probablement très loin de la réalité, ne tient pas compte de l'accès réel au VPN (nécessité d'une machine formatée pour y accéder). L'adaptation des infrastructures est encore loin de répondre au travail à distance à grande échelle (retour d'expérience !).

En premier lieu, les infrastructures sont désormais adaptées pour permettre le travail à distance à grande échelle grâce à :

- Une capacité quadruplée des accès sécurisés VPN : désormais à 9000 accès simultanés, avec une perspective d'augmentation progressive à quelques milliers supplémentaires ;
- Une augmentation à 100To de la capacité de stockage de la messagerie ;
- A un accès aux applications métier à distance possible en accord avec les directions métiers, propriétaires de leurs applications.

### Commentaire FSU :

Vigilance, cette mesure est nécessaire à court terme, mais pas écologiquement responsable à moyen et long terme.

En second lieu, la communication sur les offres numériques préconisées, alternatives et de secours a été développée. Enfin, une importante sensibilisation aux risques de cybermalveillance, que cette période de crise favorise particulièrement, a été réalisée.

Pour accompagner la reprise des activités, la politique d'équipement contribuera à la poursuite du télétravail en veillant notamment à équiper progressivement les agents qui ne le sont pas déjà et dont les missions vont nécessiter un réinvestissement important dans les prochaines semaines.

Enfin, il conviendra au fur et à mesure du retour des agents en présentiel de procéder à la remise de matériel et à la reconnexion des équipements, notamment en vue des nécessités de changement de mot de passe et de mises à jour de sécurité.

## C. Les locaux

La capacité à accueillir les agents dans des locaux constitue une des conditions essentielles à la reprise du travail en présentiel. [Une dotation financière à cet effet sera apportée](#)

Ainsi, il convient de la préparer en amont,

- en prenant en compte les capacités et [en redéfinissant à la hauteur des besoins les contrats](#) des prestataires assurant le nettoyage et en étudiant avec eux la mise en place d'un nettoyage renforcé des locaux (tout particulièrement les boutons d'accès, les poignées de porte, les sanitaires, [les ascenseurs, les parties communes, l'accueil ...](#)). [Les services veilleront aux dispositions prises par les prestataires pour garantir les bonnes conditions de travail et la santé de leurs salariés, à l'instar des exigences pour les agent-es du MTES/MCTRCT.](#)

- en mettant en place des mesures de distanciation physique dans les espaces communs (entrées et accueils des bâtiments, accès aux ascenseurs et à restauration, etc.).

Si l'établissement était complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours ouvrés avant la réouverture, la présence du SARS-CoV-2 encore infectant sur des surfaces sèches est négligeable: un protocole habituel de nettoyage sans aucune mesure spécifique est recommandé par la HCSP. Si l'établissement était partiellement et transitoirement occupé pendant le confinement pour des activités diverses, il est nécessaire d'appliquer le protocole de désinfection recommandé par le HCSP.

Pourront ainsi être mises en place dès lors que les lieux s'y prêtent :

- une gestion sécurisée des flux : marquage au sol, un décroisement des flux entrées et sorties dans les halls d'accueil et les restaurants...
- la protection des guichets d'accueil [et des lieux recevant le public](#) par des vitres anti-projections
- l'installation de gel hydroalcoolique dans les points de passage comme les halls, les ascenseurs au rez-de-chaussée, les restaurants, les salles de réunion...
- une limitation du nombre de places dans les salles de réunions et les restaurants en enlevant une chaise sur deux dans les restaurants, et la limitation du nombre de personnes dans les ascenseurs
- l'aménagement des bureaux et des postes de travail pour permettre le respect des règles de distanciation sociale ; si ces mesures d'aménagement ne suffisent pas à le permettre, le port du masque sera obligatoire ou les salles de réunion pourront être mises à disposition pour installer des agents actuellement en bureaux partagés
- la limitation de l'utilisation des copieurs multifonctions lorsque c'est possible (en imitant les impressions et en regroupant celles-ci et les opérations de scan), et la mise à disposition de lingettes désinfectantes et de gel hydro-alcoolique à proximité.
- le maintien des lieux de convivialité mais les managers devront veiller à une utilisation qui permette le respect des règles de distanciation sociale.
- [une gestion spécifique des déchets liés au respect des consignes sanitaires \(mouchoirs en papier, masques jetables usagés, gants, lingettes\).](#)
- [la constitution de stocks pour les équipements contribuant à la désinfection et au respect des gestes barrière.](#)

Il conviendra par ailleurs de :

- limiter au strict nécessaire, les déplacements hors du poste de travail ainsi que les réunions et le nombre de participants à celles-ci ;
- privilégier le téléphone pour les échanges oraux et en cas d'impossibilité de respecter la distance d'1m.

Concernant plus particulièrement les sites de l'administration centrale, si le confinement a réduit très significativement le nombre de personnes dans les locaux, les bâtiments n'ont jamais fermé et les prestataires ont poursuivi les opérations d'entretien courant au niveau mis en place avant le confinement (nettoyage renforcé notamment) tout en les adaptant autant que de besoin. La capacité de nos fournisseurs à produire et distribuer les produits dont les services du ministère comme nos prestataires ont besoin, ainsi que le nombre d'employés de nos prestataires en capacité de revenir travailler est une contrainte importante.

Les mesures ont déjà été ou seront très prochainement mises en place dans ces sites, notamment :

- l'installation de bornes-distributeurs de gel hydroalcoolique pour équiper les points de contact (entrées, halls, proximité des ascenseurs en batteries basses, restaurants, courrier central).
- la mise en place d'une gestion sécurisée des flux : marquage au sol, mobilisation de personnels pour réguler les flux, décroisement des flux entrées et sorties dans les halls et les restaurants ;
- l'enlèvement d'une chaise sur deux dans les restaurants ;
- la mise en place de vitres anti-projections en plexiglass, pour protéger les banques d'accueil
- les locaux où se produisent des contacts entre agents ou avec le public ont été équipés de moyens de distanciation : vitres plexiglass, signalétique spécifique pour rappeler les gestes barrière et la distanciation physique ;
- la constitution de stocks pour les équipements contribuant à la désinfection et au respect des gestes barrière
- une gestion spécifique des déchets liés au respect des consignes sanitaires (mouchoirs en papier, masques jetables usagés, gants, lingettes).

#### **D. Les équipements de protection**

Pour les agents amenés à conduire des missions sur le terrain, à rencontrer du public ou à travailler dans un milieu confiné où les mesures de distanciation sociale ne peuvent être garanties, les équipements seront fournis systématiquement :

- Gel hydro-alcoolique ou, à défaut, eau, savon serviettes papier,
- Lingettes désinfectantes dès lors que l'agent est susceptible de toucher des surfaces partagées (véhicule, pupitre, matériel collectif...),
- Masques anti-projections ou grand public sur la base de 1 masque toutes les 4h00.

Pour les agents en présentiel dans les bureaux administratifs :

- Masques anti-projections ou grand public sur la base de 1 masque toutes les 4h00, des masques supplémentaires pourront être fournis si l'agent utilise les transports en commun et qu'il n'a pu trouver les masques nécessaires.
- [Gel hydro-alcoolique ou, à défaut, eau, savon serviettes papier](#)

## **E. La restauration**

La restauration est un élément essentiel des conditions de travail des agents qui seront amenés à reprendre l'activité en présentiel. Il est rappelé que le Code du travail interdit les pauses déjeuner dans les espaces de bureaux. Par conséquent, la restauration collective ou la prise de repas dans les espaces aménagés à ces fins sont à privilégier en analysant les points suivants :

- *La capacité de restauration, à adapter en fonction de la capacité de la salle*

La capacité de rassemblement à 100 personnes maximum induit un critère de base pour déterminer la capacité d'accueil dans les cantines collectives. Les professionnels du secteur considèrent que le temps de passage par le secteur de service ainsi que les caisses est de 10/15 mn puis de 30 mn pour la restauration. Sur ces bases et en fonction de la capacité du restaurant en temps normal, la capacité maximale de restauration devra être déterminée. Le cas échéant, les plages horaires de la restauration pourront être élargies. En tout état de cause des consignes devront être données pour garantir un flux régulier de convives.

- *L'aménagement et hygiène des espaces de restauration*

Dans la mesure du possible, des flux entrant et sortant distincts devront être mis en place. Si les locaux ne le permettent pas ils devront être matérialisés (guide file, etc.).

Les salles de restauration devront être aménagées afin de condamner une chaise sur deux. Sur les banquettes, la place condamnée sera matérialisée.

Tous les accès libre-service qui ne peuvent être protégés seront supprimés (condiments et assaisonnement).

Une hygiène particulière sera mise en place sur les fontaines à eau si elles devaient demeurer mises à disposition, ainsi que pour les micro-ondes.

Du gel hydroalcoolique devra être mis à disposition à l'entrée du restaurant, dans les salles et à la sortie.

La décontamination des locaux devra être réalisée tous les jours après le service y compris caisses, vestiaires et sanitaires selon les protocoles sanitaires.

Les tables et assises doivent être nettoyées après chaque passage de convive.

Les caisses devront être équipées d'écrans de protection afin de préserver les personnels dans la mesure où la distanciation physique ne pourra pas être respectée. Un contrôle par

l'opérateur de restauration des gestes barrières et des distances physiques des convives à respecter devra être réalisé.

- *Le fonctionnement :*

Le fonctionnement devra être adapté pour tenir compte des principes évoqués ci-dessus.

Par exemple :

- La distribution des plateaux, couverts, verres et pain se fera par le prestataire après avoir veillé à l'usage du gel hydro-alcoolique par le convive désirant l'accès au restaurant
- Paiement par badge ou CB sans contact (pas de paiement en espèces), ticket de caisse récupéré par l'utilisateur.
- Cafétérias fermées ou ouvertes uniquement pour la distribution de boissons pour la pause méridienne ;
- Invitation des agents à limiter leur temps de pause restauration à 30 mn

Les agents apportant leur propre déjeuner dans la salle de restauration devront se soumettre aux règles d'accès mise en œuvre.

#### **F. Les règles spécifiques pour les activités de terrain**

- Les locaux spécifiques nécessaires à ces activités

Par ailleurs, des règles de distanciation doivent être arrêtées, qui peuvent donner lieu à des horaires d'embauche décalés ou à des réagencements des locaux. Les préconisations suivantes pourront être déclinées selon le contexte local afin de limiter des présences simultanées inadaptées au regard des exigences sanitaires :

- adapter l'usage des vestiaires (éventuellement avec des séparations physiques) et décaler les horaires d'embauche, le cas échéant en les partageant entre poste matin et poste après-midi sur le principe de journée continue ;
- organiser une rotation du temps pour le présentiel sur les postes de travail partagés, matin ou après-midi par exemple ;
- adapter l'usage des bureaux partagés ou installer si nécessaires des protections physiques (de type plexiglass entre 2 bureaux face à face) si la distanciation sociale ne peut être respectée ;
- définir des règles d'usage et de nettoyage pour les locaux (réfectoires, vestiaires...) et équipements partagés (photocopieurs, tireuses de plans...).

- Les véhicules

Il convient de limiter autant que possible l'usage partagé des véhicules.

En cas d'usage partagé, il conviendra de rechercher à espacer les agents sur deux rangées ou à aménager des séparations souples nettoyables entre avant et arrière ou entre passager et conducteur ; le recours aux masques ou à des visières transparentes (plus adaptées en cas d'effort physique des agents d'exploitation) pourra être imposé à défaut de séparations physiques dans les véhicules.

Les véhicules devront être équipés d'un kit lingettes et gel + mode d'emploi [et d'un rappel des règles sanitaires](#).

A chaque changement de conducteur, il sera procédé à une désinfection du volant, du levier de vitesse, et des poignées de porte [et à la vérification que le matériel de protection est bien toujours disponible](#). [[Préciser qui assure cette mission ?](#)]

- Les conditions d'intervention sur le terrain

Les gestes de prévention vis-à-vis du risque COVID-19 sont à formaliser pour toutes les activités, après concertation avec le médecin de prévention et les membres du CHSCT.

Certaines de ces procédures de prévention doivent faire l'objet d'une déclinaison, à l'occasion de chaque chantier (y compris en régie) ou tâche particulière, dans le plan de prévention, le PPSPS ou la fiche de procédure spécifique qui sont, l'un ou l'autre, selon le cas, requis.

L'encadrement est tenu de les décliner dans la préparation des chantiers (plans de prévention, ordre de service), de les expliquer aux agents, de veiller à leur bonne application, de faire des retours d'expérience pour si besoin les améliorer.

Au-delà de l'organisation de chaque chantier, il faudra organiser leur articulation dans le temps (en ayant recours aux vacations en horaires décalés) et dans l'espace (notamment à travers l'utilisation des locaux et véhicules) pour éviter toutes les situations de proximité qui peuvent conduire au non-respect des gestes barrière.

## **G. les espaces de détente et lieux de convivialité**

Sous réserve des conditions de nettoyage à mettre en place et du respect des règles de distanciation sociale les espaces type tisanerie pourront être maintenus ouverts.

Des lingettes désinfectantes et du gel hydro-alcoolique devront être disposés à proximité des dispositifs de distribution de boisson ou autres.

L'organisation de pots et déjeuners, bien que participant également au retour au collectif de travail, doivent pour le moment être proscrits, leurs caractéristiques ne permettant pas le respect des gestes barrières et de distanciation sociale.

Les espaces aménagés pour le sport doivent dans un premier temps restés fermés. Les activités associatives ne pourront se tenir que si les mesures d'organisation mises en place permettent le respect des règles sanitaires et après accord du chef de service.

## **H. Suivi et mise en œuvre**

Les chefs de service sont tenus de veiller au respect de l'ensemble des dispositions ci-dessus pendant toute la phase de reprise d'activité. Ainsi, toutes les actions nécessaires en matière de communication et de formation sur des consignes définies pour la période correspondante, de mise à disposition des équipements nécessaires et de vérification du plein respect des dispositions arrêtées seront précisées et mises en œuvre. A cet égard les assistants de prévention sont amenés à jouer un rôle particulier. Ils pourront en particulier être mandatés pour assurer sur la durée les actions d'information ainsi que les vérifications nécessaires. Ils en rendront compte au chef de service. Ils seront appuyés à cet effet par les médecins de prévention.

Les comités techniques sont les instances compétentes pour la définition concertée des plans de reprise d'activité de chaque service [et leurs évolutions](#), et devront formuler un avis sur ceux-ci. Les comités d'hygiène, de sécurité et conditions de travail sont l'instance privilégiée pour définir de manière concertée les mesures sanitaires spécifiques et garantir également le respect de leur mise en œuvre.