

Bourg-en-Bresse, le 31 août 2020

Note

relative au port du masque obligatoire dans les espaces clos et partagés, et à la situation des « personnes vulnérables », des « cas contact », des agents « présentant les symptômes »

Direction des ressources humaines

Rédacteurs:

Adeline Bigot, DGA en charge des ressources humaines

Camille Toulisse, responsable du service santé au travail

1. Mise en place du port du masque obligatoire dans tous les lieux clos et partagés

Afin de lutter contre la propagation du virus, le Gouvernement a annoncé l'actualisation du protocole sanitaire : **à compter du 1^{er} septembre 2020, le port du masque devient obligatoire dans les espaces clos et partagés ; seuls les agents en bureau individuel pourront ôter leur masque.**

A noter que l'installation d'un plexiglas constitue une mesure de protection supplémentaire au bénéfice des agents mais n'exonère pas les agents en bureaux partagés de porter le masque à tout moment. De plus, le port du masque est obligatoire en extérieur lorsque la distance d'un mètre n'est pas respectée.

Pour faciliter les conditions de travail des agents et assurer une protection adaptée, le Département a pris les mesures suivantes :

- tous les agents disposeront de masques chirurgicaux jetables pour un meilleur confort du port du masque (les livraisons seront faites cette semaine) ;
- les séparations en plexiglas pourront être installées à la demande du cadre ;
- la possibilité donnée aux agents qui travaillent en bureaux partagés de télétravailler un jour par semaine.

Il est de manière générale rappelé que la distanciation physique ainsi que les gestes barrières doivent être respectés.

2. Mise en place de la possibilité de télétravailler une journée par semaine pour les agents travaillant en espaces partagés

Les conditions de mise en place de ce télétravail seront précisées au cours de la semaine du 31 août 2020. Il fera l'objet de règles et de conditions adaptées.

A noter que les agents qui bénéficient déjà du télétravail ne sont pas impactés par ce dispositif.

3. Gestion des agents « personnes vulnérables »

Les personnes vulnérables ayant une des 11 pathologies mentionnées par le Haut Conseil de la Santé Publique (HCSP) en lien avec la Covid-19, sont identifiées auprès de leur cadre et du Service santé au travail (SST).

Pour ces agents, à risque de développer une forme grave de la Covid-19, le télétravail est privilégié dans la mesure du possible.

Par ailleurs, le HCSP admet que le risque d'être exposé ne paraît pas plus important en milieu professionnel que dans le cercle privé sous réserve de l'application correcte des mesures barrières.

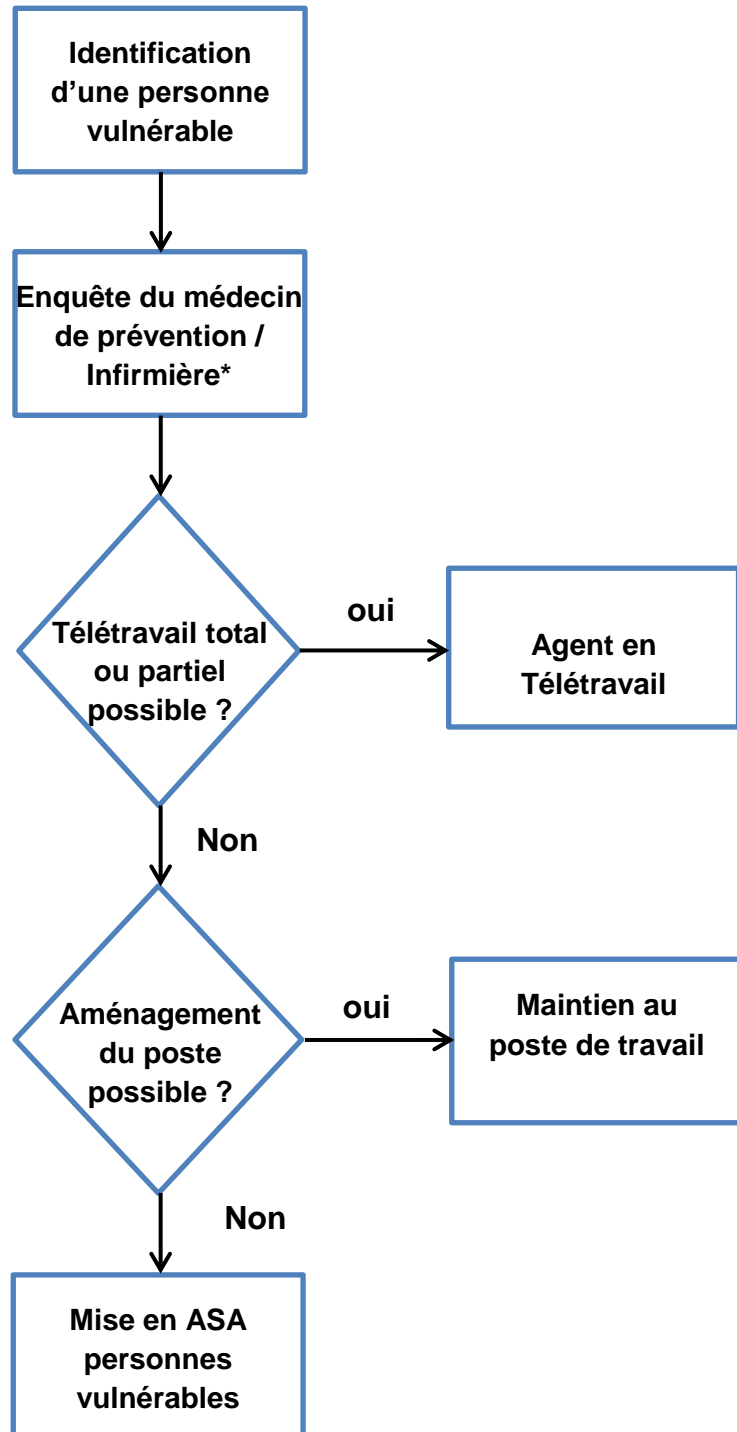
Ainsi, lorsque le télétravail n'est pas possible ou uniquement de manière partielle, le travail en présentiel peut être exigé par le Département. L'exercice des fonctions en présentiel est subordonné à la vérification par les médecins de prévention et l'infirmière, que les mesures de protection en vigueur (port du masque, distanciation physique, etc.) sont garanties, et à un éventuel aménagement de poste si nécessaire. Le responsable hiérarchique de l'agent doit alors s'assurer de l'application stricte de ces mesures spécifiques. Si celles-ci ne sont pas respectées, l'agent vulnérable le signale immédiatement à son cadre et à la DRH.

Enfin, si les mesures nécessaires ne peuvent être appliquées, l'agent reste positionné en ASA (Autorisation spéciale d'absence) « personne vulnérable ». Le pôle Carrières à la DRH est alors informé par le cadre et le SST.



Il est rappelé que l'entourage professionnel des agents « personnes vulnérables » doit veiller, en plus du port du masque, à respecter les consignes mises en place (mesures barrières, distanciation physique, etc.).

Procédure : Personnes vulnérables COVID-19



* avec validation du médecin de prévention

4. Gestion des agents ayant été en contact avec une personne testée à la Covid-19

L'agent ayant été en contact avec une personne testée positive à la Covid-19 se rapprochera du SST par l'intermédiaire de son responsable. Le SST, via le médecin de prévention et l'infirmière, déterminera si l'agent est considéré comme « cas contact » puis lui indiquera la démarche à suivre. De plus, le responsable de l'agent se mettra en lien avec le SST afin de déterminer les cas contacts. L'agent peut également être reconnu « cas contact » après déclaration de la personne testée positive et enquête de la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM).

L'agent « cas contact » sera mis à l'isolement pour une durée de 14 jours après son dernier contact avec la personne malade. Il sera également testé durant cette période selon les indications du laboratoire (en général immédiatement ou 7 jours après le dernier contact selon le cas). L'agent sera alors placé en télétravail si cela est possible (absence de symptômes ou symptômes permettant de travailler). Dans le cas contraire, il sera placé en ASA dans l'attente du résultat du test. Les justificatifs (date de dernier contact avec la personne testée positive, test Covid-19, etc.) seront transmis à la DRH pour placement ASA.

Si le test est négatif, l'agent retourne au travail à l'issue des 14 jours après le dernier contact, tout en surveillant une éventuelle apparition de symptômes.

Si le test est positif, l'agent :

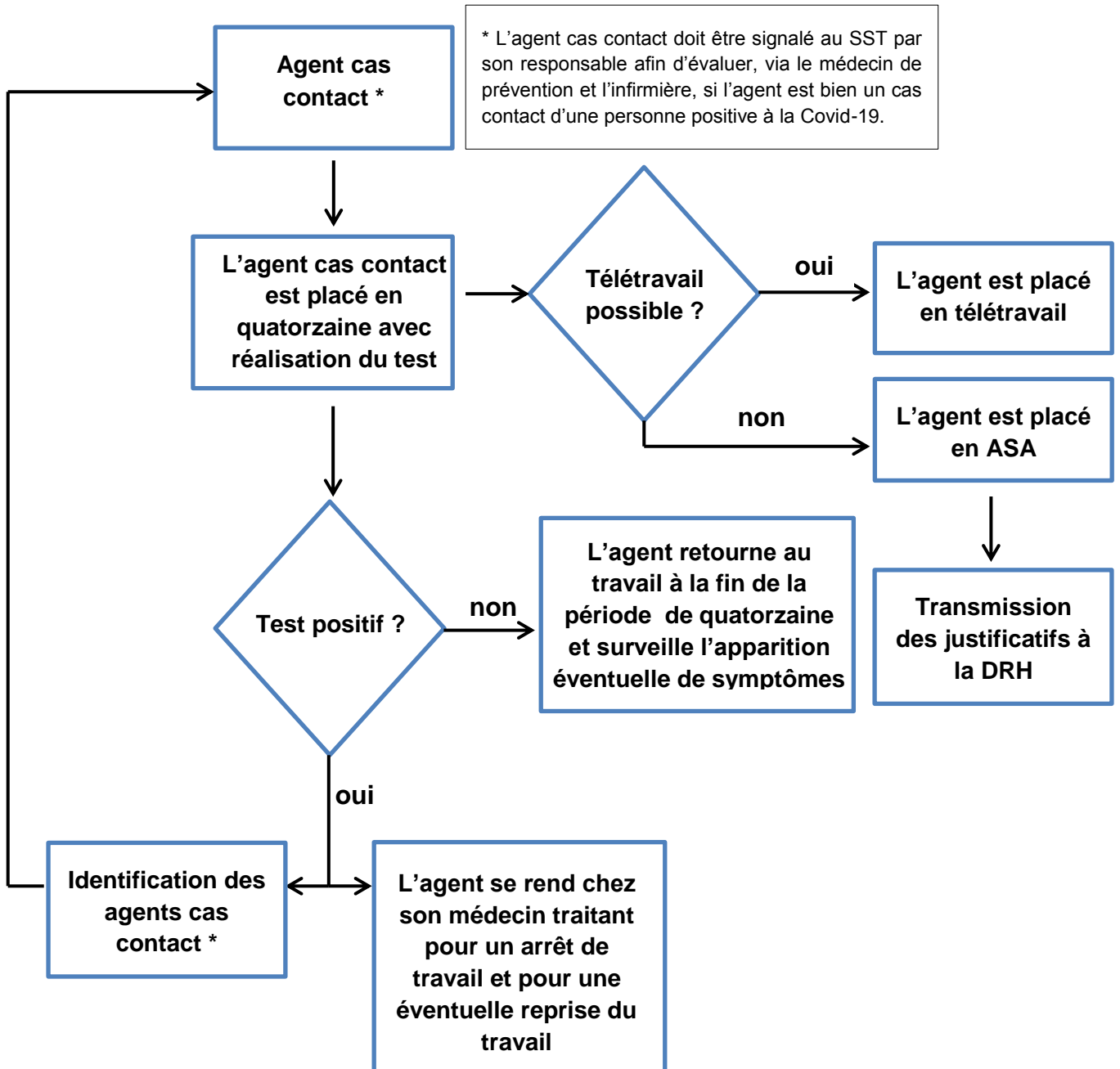
- poursuit en télétravail dès lors que l'activité du poste et son état de santé le permettent et retourne au travail selon le justificatif du médecin traitant ;
- ou fait l'objet d'un arrêt de travail. Il est placé en congé de maladie ordinaire dès le lendemain du résultat du test. L'agent retourne au travail suite à sa guérison lorsque son médecin traitant l'autorise à reprendre.

Cas contact* :

- contact direct avec la personne malade en face à face (exemple : conversation, repas, actes d'hygiène ou de soin, etc.) **sans masque**, à moins d'un mètre, quelle que soit la durée. N'est pas pris en compte le contact fugace entre deux personnes qui se croisent dans l'espace public ;
- partage d'un espace confiné **sans masque**, pendant au moins 15 minutes (bureau ou salle de réunion, véhicule, etc.) ou face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement.

**Le SST doit être prévenu pour déterminer s'il y a « cas contact » préalablement à tout renvoi d'un agent à domicile.*

Procédure : cas contact avec une personne malade de la Covid-19



5. Personnes avec symptômes de type Covid-19

Les agents présentant des symptômes de type Covid-19 devront rester à domicile ou rentrer chez eux tout en prévenant leur hiérarchie. Puis ils prendront immédiatement contact avec leur médecin traitant qui indiquera la démarche à suivre et décidera si un test doit être réalisé. Les agents seront positionnés en télétravail ou présenteront un arrêt de travail à compter du 1^{er} jour d'absence (à noter que le jour de carence n'est pas appliqué). Enfin, lorsque le médecin traitant autorisera la reprise du travail, les agents veilleront à l'éventuelle apparition de nouveaux symptômes.

Adeline BIGOT
Directrice générale adjointe
en charge des ressources humaines