



Le 5 mai 2020

## Flash-in**FO**

### Spécial dé-confinement : le 11 mai, on fait quoi ?

**Le gouvernement a annoncé la sortie du confinement dès le 11 mai prochain. Si les mesures de confinement ont été mises en œuvre ultra-rapidement par les services, et pas toujours avec l'assentiment des agents, celles du dé-confinement doivent donner la priorité à la protection de votre santé et au respect des exigences sanitaires du moment.**

#### **1<sup>re</sup> responsabilité de l'administration : vous informer de votre position administrative au 11 mai**

• Les autorités administratives (directeurs des structures) doivent préparer un plan de reprise des activités en précisant les missions prioritaires et les modalités d'exercice dès le 11 mai. Puis, celles envisagées pour les jours suivants.

Jusqu'à la fin mai, **seules les missions prioritaires**, ne pouvant être réalisées à distance **nécessiteront votre présence sur site**.

• L'autorité administrative se doit désormais de **mettre en place un plan de protection de la santé de ses agents** répondant au niveau de service **défini par son plan de reprise d'activité. Ce plan doit être communiqué** aux membres du CHSCT et aux agents à l'instar des plans de continuité d'activité. Il devra prévoir la mise en place des mesures adaptées pendant des périodes définies.

• L'administration doit vous **notifier formellement votre position administrative** au 11 mai, et pour tout changement ultérieur. En l'absence de notification, conservez votre position précédente. En cas de demande de retour en présentiel, vous pouvez interroger la direction sur les motifs et les conditions mises en place.

• Le **télétravail** reste la règle pour limiter la propagation du virus (n'hésitez pas à signaler tout problème et demander les moyens adaptés).

• **Seules les missions identifiées dans le cadre du plan de reprise des activités** du service et non télétravaillables **peuvent justifier votre déplacement sur le lieu de travail**.

**Pour FO, le plan de reprise d'activité doit strictement cibler les missions indispensables à la gestion d'une reprise progressive des activités de votre service. Les agents appelés à revenir sur site dans ce cadre doivent bénéficier de mesures de protection spécifiques, d'adaptation de leurs modalités de travail (y compris télétravail si possible), de leur temps de travail, et du soutien logistique de l'administration (pour pallier par exemple le prolongement de la fermeture des restaurants administratifs et la reprise progressive également de l'offre de transports en commun ou des activités scolaires et péri-scolaires).**

## Protections individuelles et contraintes rencontrées

Le retour en service dépend également des contraintes que vous allez rencontrer :

- **les conditions matérielles** : si vous partagez votre bureau avec un autre collègue, des aménagements spécifiques doivent être réalisés pour éviter tout contact ou, si possible, aménager les bureaux pour permettre de disposer de bureaux individuels. Idem pour les vestiaires, sanitaires (toilettes et douches), locaux de restauration et de repos ainsi que les chambres pour astreintes dortoir.
- **Les équipements de protection individuels** : selon les activités identifiées, des protections adaptées et en nombre suffisant doivent vous être fournies (masques, gels hydroalcooliques, visières ou lingettes), parois de séparation dans les véhicules, produits désinfectants et virucides pour les matériels communs).
- **Les activités scolaires et péri-scolaires** : les agents devant poursuivre la garde de leurs enfants peuvent bénéficier d'ASA (demandez le cas échéant une attestation d'absence d'accueil totale ou partielle à votre crèche/école).
- **L'accompagnement des professionnels médico-sociaux** : le retour en milieu professionnel après 2 mois de confinement et d'isolement social, vous pourriez éprouver quelques inquiétudes liées au contexte de crise sanitaire : votre médecin de prévention et votre pôle médico-social doit pouvoir vous accompagner et vous permettre d'aménager votre reprise de travail et d'adapter vos conditions de travail.
- **Les restaurants administratifs** : si les conditions de réouverture ne sont pas réunies et les points de restauration administrative restent fermés, vos frais de repas doivent être pris en charge par l'employeur à hauteur de 17,50 € sur justificatifs.



## Pour FO, les différentes voies pour poursuivre une protection optimale de votre santé au travail !

### RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL

- **C'est la règle pour tous**, y compris pour les agents dont les fonctions sont visées dans le plan de reprise d'activité et dont les missions sont télétravaillables, et en l'absence de transports en commun.

### MISE EN AUTORISATION D'ABSENCE AVEC MAINTIEN DE RÉMUNÉRATION (a minima jusqu'au 1<sup>er</sup> juin)

- **En cas de missions non visées dans le plan de reprise d'activité du service et non télétravaillables.**
- **Pour les agents ayant la garde d'un enfant** de moins de 16 ans et dont la scolarité n'est pas assurée (justificatifs à produire).
- **Pour les personnes fragiles** ou en situation de handicap dont les missions ne sont pas télétravaillables.

**Toute l'année, ENSEMBLE dans le quotidien de nos services. Face à cette crise sans précédent, ENSEMBLE pour ne laisser personne sur le bord du chemin. Gardez le contact (dématérialisé) avec vos représentants FO !**

## LES RÉUNIONS

- Les réunions non relatives aux activités indispensables du ministère ou à la gestion de la crise Covid-19 **doivent être annulées.**

## LA QUESTION DES TRANSPORTS

- La ministre en CTM du 4 mai a été claire : **le ministère se doit d'être exemplaire sur le non-recours aux transports en commun en cas de saturation.**

## VOUS CONSIDÉREZ QUE VOTRE SANTÉ EST MENACÉE ?

- **Les agents ayant un doute sur leur exposition au virus au regard des mesures prises par leur employeur peuvent exercer leur droit de retrait.** Un principe confirmé en CTM du 4 mai par la SG du MTES.

## ET MAINTENANT ?

- À votre direction de vous indiquer immédiatement **si votre mission est visée par le plan de reprise d'activité**
- **Nous avons toutes et tous besoin de toutes et tous.**

## ET LA SUITE ?

- **Réorganisations et réformes :** le Président de la République a annoncé une suspension des réformes. FO revendique leur arrêt pur et simple !

**Les autres doivent se tenir prioritairement en visio ou audio-conférence.** Si c'est impossible, elles peuvent se tenir en physique (sur justification) mais en respectant les consignes sanitaires (salle assez grande, limite du nombre de personnes, distance d'au moins un mètre entre chaque personne...). Si ces consignes ne sont pas respectées, la réunion ne peut se tenir.

- Il n'y a donc **aucun motif justifiant que votre direction vous impose un retour en présentiel dès lors que vous êtes dépendant des transports en commun.**

- En tout état de cause, si vous étiez amenés à les utiliser pour des raisons professionnelles, **exigez la fourniture à votre domicile d'un kit initial de protection** (vous pourriez même être verbalisés en cas de contrôle).

- **Le droit de retrait consiste en la possibilité offerte à tout agent de quitter son poste de travail :**  
« S'il a un motif raisonnable de penser qu'il se trouve exposé à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection. » (en savoir plus [ICI](#))

- **Prenez soin de vous** sans psychose, préservez-vous ainsi que vos proches.

- **Restez en contact (dématérialisé) avec vos représentants FO.**

- **Et les gestes et comportements** préconisés restent d'actualité !

- En fonction de l'évolution du contexte épidémique, le rythme et les conditions de reprise d'activité seront adaptées (retour visé au mieux à la « normale » en septembre)