

## Crise du Coronavirus COVID19 en France Tout ce qu'il faut savoir !

Pour mémoire, ces préconisations peuvent évoluer au regard de la situation épidémiologique vis-à-vis du COVID19, il est donc conseillé de consulter régulièrement les sources d'information gouvernementales ayant permis la rédaction de cette synthèse.

Site du gouvernement : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Site du Ministère en charge du travail : <https://travail-emploi.gouv.fr/>

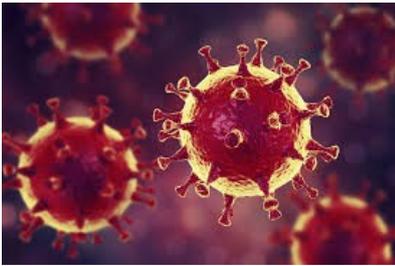
Site de Santé publique France : <https://www.santepubliquefrance.fr/>

Contacts utiles :

Portail web de l'agence régionale de santé (ARS) : [www.ars.sante.fr](http://www.ars.sante.fr)

Pour toutes questions (hors questions médicales), la plate-forme téléphonique nationale :  
**0800 130 000** (appel gratuit)





*Symptômes, incubation, transmission et résistance dans l'environnement*

Les **symptômes** évoquent principalement une infection respiratoire aiguë : **fièvre, toux, ou des difficultés respiratoires..**

L'**incubation** de la maladie peut aller jusqu'à **14 jours**.

Les **formes sévères** se traduisent par des **difficultés respiratoires aiguës** et des **complications pulmonaires de type pneumonie** ainsi que des formes plus sévères.

D'après les données épidémiologiques disponibles à ce jour, **ce nouveau coronavirus peut se transmettre d'homme à homme par voie respiratoire dans le cadre d'un contact rapproché et prolongé.**

La **survie du virus** dans l'environnement peut aller de **quelques heures à quelques jours**.



*Je ressens un ou plusieurs symptômes de la maladie*

Je ne vais **pas travailler**.

J'en informe ma hiérarchie.

Je ne me déplace pas chez mon médecin ou aux urgences mais j'**appelle le samu centre 15**.

Je n'hésite pas à **appeler** la plateforme téléphonique au **0800 130 000**.

*Responsabilité de l'administration vis à vis de la santé de ses agents*



Le **décret du 28 mai 1982** modifié prévoit explicitement que **les chefs de service**, au sens de la jurisprudence administrative, c'est-à-dire **les autorités administratives (directeurs des structures)** ayant compétence pour prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'administration placée sous leur autorité **ont la charge de veiller à la sécurité et à la protection de la santé de leurs agents**.

En fonction du niveau d'alerte et de la situation épidémiologique de la zone vis-à-vis du Coronavirus COVID19, **l'autorité administrative se doit de mettre en place un plan de protection de la santé de ses agents**.

Ce plan est **communiqué aux agents** et prévoit la **mise en place de mesures** pendant une période définie au regard du risque.

Le cas échéant, elle doit notamment **réorganiser le ou les postes de travail après une analyse des risques**, en **priviliégiant le télétravail**. Pour la mise en place d'un télétravail, aucun formalisme particulier n'est alors demandé.

**Si le télétravail n'est pas possible**, l'autorité administrative prend les **mesures alternatives de protection de la santé des agents**

par exemple :

- **interdiction de fréquentation des lieux** où se trouvent des personnes fragiles ;
- **suspension de toute sortie ou réunion non indispensables** (conférences, meetings, etc.) ;
- **limitation des contacts proches** (cantine, ascenseurs, etc.) ;
- voire **interdiction de se rendre dans ses locaux de travail ...**

Nous encourageons les membres des CHSCT locaux à demander la convocation d'un CHSCT exceptionnel sur le sujet du coronavirus.

Ce CHSCT aura pour but de :

- s'assurer que :
  - la direction a bien reçu toutes les informations,
  - les mesures de prévention sont bien mises en application
- avoir un suivi de la situation et des actions conduites
- savoir si les plans de continuité de service ont été établis et de se les faire présenter le cas échéant.

Remarque : En cas de mise en action du plan de continuité de service, il faudra modifier le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) dans des délais raisonnables.

- se faire présenter les mesures de prévention pour les personnes fragiles et les inciter à se faire connaître auprès de leur hiérarchie.

Remarque : les Ministères sont en attente d'une consigne du ministère de la santé. Pour l'instant, seules des mesures de bon sens sont préconisées :

- placer les personnes sensibles dans des bureaux seuls,
- aménager éventuellement leurs horaires pour éviter l'affluence dans les transports en commun.
- demander le renforcement du ménage des locaux comme préconisé par certains ministères :
  - utilisation de produits désinfectants labellisés,
  - passage 2 fois par jour dans les sanitaires (y compris poignées et interrupteurs)



**Pour mémoire : les mesures complémentaires actuelles préconisées par le gouvernement pour les zones de regroupement de cas (cluster) :**

- interdiction de tous les **rassemblements** collectifs jusqu'à nouvel ordre ;

- **fermeture des établissements scolaires** pour investigation ;

- recommandation aux habitants de **limiter leurs déplacements** : cela signifie qu'ils peuvent se déplacer pour faire leurs courses, mais ils ne doivent **pas se rendre** à des **rassemblements**, au **restaurant** ou encore au **cinéma** ;

- par ailleurs, ils doivent enfin, si cela est possible, **privilégier le télétravail**.

Il est également demandé d'**éviter tout contact avec les personnes fragiles** (femmes enceintes, malades chroniques, personnes âgées...) et les **lieux** où ils **se trouvent** (hôpitaux, maternités, structures d'hébergement pour personnes âgées...)



### **J'habite au sein d'un cluster**

J'en **informe** ma **hiérarchie** et un **représentant FO en CHSCT**.

Mon **autorité administrative mettra en place des mesures de protections** de la santé de ses agents **adaptées** à la situation épidémiologique.

### **J'ai une personne de mon service qui est testée positive**

J'**informe** les **représentants FO en CHSCT**.

En cas de **test positif**, l'ARS diligente une **enquête** sur la **chaîne de contamination** et **détermine le plan d'actions** à mettre en place.

#### **Retour d'expérience d'un service ayant été confronté à la situation**

**Contexte** : Suite à la confirmation d'infection par le COVID-19 d'un collègue en direction départementale, la préfecture a organisé une réunion d'information en vue de présenter les mesures de protection de la santé des agents mises en œuvre. Étaient présents à cette réunion deux représentants des organisations syndicales, les élus en CT ainsi que le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental. Ces deux derniers avaient en charge la présentation des mesures préconisées par l'ARS pour la gestion de cette situation..

**Enquête sur la chaîne de contamination par l'ARS** : l'enquête sur la chaîne de contamination menée par l'ARS a en particulier pris la forme d'un entretien avec le collègue concerné. Cet entretien a permis notamment de déterminer les personnes rencontrées la veille de l'apparition des symptômes d'infections et les conditions de cette rencontre. Par la suite, l'ARS a déduit le niveau de risque d'infection de ces personnes (élevé/modéré et faible).

**Plan d'actions** : l'ARS a contacté les personnes à risque et préconisée des mesures spécifiques fonction du risque d'infection, à savoir un confinement à domicile pendant 14j pour les personnes à risque élevé et une surveillance de la température pour celles à risque faible.

Par ailleurs, dans le contexte particulier de cette contamination, le travail dans le même bâtiment qu'un cas confirmé n'a pas été considéré comme un facteur de risque d'infection par le COVID-19. Les précautions d'hygiène de routine établies depuis l'apparition du virus en France ont alors été jugées suffisantes.

Enfin, il a été recommandé aux agents ayant rencontré le collègue atteint mais non identifiés comme à risque lors de l'enquête sur la chaîne de contamination et aux personnes à risque au regard de leur état de santé travaillant dans le même bâtiment de se rapprocher de l'ARS.

### **Je suis une personne à risque (maladie chronique, tranche d'âge à risque, femme enceinte...)**

Dans le **cas** où je **souhaite** que cette **situation soit prise en compte**, je peux en **informer ma hiérarchie, mon service RH et les représentants FO en CHSCT**.

Dans l'attente de préconisations claires du ministère de la santé, je n'hésite pas à **partager mes inquiétudes** avec mon service RH et ma hiérarchie pour mettre en place des actions de prévention, et à saisir les représentants FO en CHSCT.



### **Je suis empêché(e) d'exercer mes missions**



### **Si je suis mis en arrêt de travail pour raison médicale**

Le **traitement est versé** dans les **conditions d'arrêt de travail classique** avec **jour de carence**.

Seul les agents **contaminés** par le **COVID19** n'ont **pas** de **jour de carence**.

Toutefois, le **dépistage** du **COVID19** n'est **pas systématique** et est réalisé à la discrétion des ARS.



*Si je suis empêché(e) de me rendre à mon travail sans possibilité de télétravailler*

Une **autorisation spéciale d'absence** m'est accordée par mon autorité administrative et mon **traitement** est **maintenu** dans les conditions normales de versement.



*Si je suis empêché(e) de me rendre à mon travail pour des raisons de garde d'enfant soumise à une demande de respect d'une période d'isolement*

Je fournis une **attestation sur l'honneur** précisant être le (ou la) **seul(e) parent à assurer la charge de la garde**.

je suis placé(e) en **télétravail**, ou une **autorisation spéciale d'absence** m'est accordée si un **télétravail ne peut pas être mis(e) en place** par mon autorité administrative, pour **14 jours** ou pour la **durée de fermeture de l'établissement** de l'enfant. Mon **traitement** est **maintenu** dans les conditions normales de versement.



*Dans quelles conditions puis je exercer mon droit de retrait ?*

Le **droit de retrait** peut se **justifier** dans le cas où l'autorité administrative n'a pris aucune mesure de protection ou des mesures inappropriées de protection de la santé au regard de la présence d'**agents résidant ou travaillant au sein d'un cluster** (zone de multiplication exceptionnelle des cas).

Auquel cas, il faut **avertir** immédiatement le **représentant FO** en **CHSCT** qui **avertit** aussitôt l'**autorité administrative** ou le **supérieur** du retrait de l'agent.

En **cas de divergence** sur la **réalité** ou des **mesures** de protection mises en place, un **CHSCT** se réunit dans les **24H**. L'**inspecteur du travail** est alors **informé** de la tenue de ce CHSCT et **peut y participer**.

Si le **désaccord persiste** entre l'**autorité administrative** et le **CHSCT**, un **inspecteur du travail** est **saisi**. (en savoir plus [ICI](#))

Autres sources :

- Acteurs publics « Coronavirus : mode d'emploi du droit de retrait dans la fonction publique » - <https://www.acteurspublics.fr>
- Flash-inFO CHSCT-M Spécial coronavirus FO MTES et MCTRCT
- Lettre d'information – Mars 2020 - SNEPAT FO
- Santé publique France « Coronavirus, pour se protéger et protéger les autres »



- **Coronavirus et santé au travail** par Michel POURCELOT [Lire l'article](#)
- **L'urgence n'est pas la retraite par point ?** [Lire le communiqué inter-syndical](#)
- **FO et le droit de retrait** : [Lire l'article](#)



**FO Agriculture vous accompagne :**

**Notre permanence vous guide face à vos questionnements.**

**Ecrivez-nous à l'adresse suivante : [foagriculture@agriculture.gouv.fr](mailto:foagriculture@agriculture.gouv.fr)**