



**MINISTÈRE
CHARGÉ
DES TRANSPORTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CHSCT-R DGAC extraordinaire – COVID-19

Vendredi 30 octobre 2020

1. Contexte

Déclaration du Président de la république du 28 octobre 2020

- Nouveau confinement du 30 octobre 00h00 au 1er décembre 2020
- **L'économie continue**
- Les crèches, écoles, collèges, lycées restent ouverts
- Le Premier ministre a précisé les modalités précises dans son intervention du 29 octobre 18H30

Intervention du Premier ministre du 29 octobre 2020

- Les écoles, collèges, lycées restent ouverts avec un protocole adapté
- Le télétravail devient la règle lorsque les fonctions s’y prêtent
- Des attestations permanentes pour se rendre au travail, disponibles sur le site du ministère de l’Intérieur :
<https://www.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Attestations-de-deplacement>.
- La liste des établissements recevant du public a été précisée par décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020

2. Circulaire DGAFP

Dispositions relatives au télétravail et à la continuité du service public

Aux termes de la circulaire DGAFP qui prend effet à compter du 30 octobre 2020 jusqu'à ce qu'il en soit décidé autrement, il est demandé à la fonction publique de recourir massivement au télétravail.

Le télétravail 5 jours par semaine devient la règle pour l'ensemble des activités le permettant.

*Les agents dont les fonctions peuvent être exercées totalement **ou principalement** à distance doivent **impérativement** être placés en télétravail cinq jours par semaine.*

*Pour les agents dont les fonctions ne peuvent être qu'**accessoirement** exercées à distance, l'organisation du service doit permettre de réduire au maximum le temps de présence pour l'exécution des tâches qui ne peuvent être réalisées en télétravail. Il revient en conséquence aux chefs de service de définir des organisations de travail tenant pleinement compte de ces mesures tout en veillant à la continuité des activités et des missions de service public.*

Un système de prise de rendez-vous doit être organisé pour les services ouverts au public.

A NOTER : on sort du cadre réglementaire du décret relatif au télétravail modifié le 5 mai 2020 : du fait de l'état d'urgence sanitaire, le pouvoir d'imposer le télétravail relève du pouvoir d'organisation du service dont dispose le chef de service. Nous ne sommes donc pas dans un régime de télétravail sur demande de l'agent, ni sur un choix des modalités à son initiative.

Dispositions relatives au télétravail et à la continuité du service public

Les agents peuvent être placés en autorisation spéciale d'absence « Covid » pour l'un des cas suivants, lorsque le télétravail n'est pas possible :

- Les personnes identifiées comme cas contact à risque ;
- Les personnes considérées comme vulnérables ;
- Le parent devant assurer la garde de son enfant de moins de 16 ans en raison de la fermeture de leur crèche, école ou collège, ou encore lorsque son enfant est identifié comme cas contact à risque.

3. Organisation du travail

- Le PCA du MTE n'est pas déclenché
- **L'ensemble des services publics continue à fonctionner:** Pas de mission essentielle ou non-essentielle, interruptible ou non interruptible

4. Nouvelles règles sanitaires

- agents vulnérables : la liste des pathologies concernées est amenée à évoluer : nouveau décret attendu
- le télétravail doit être la règle lorsque les missions s'y prêtent
- l'employeur doit informer les agents sur l'application tous AntiCovid
- les réunions en audio ou en visio conférence sont la règle
- les moments de convivialité réunissant les salariés dans le cadre professionnel sont suspendus
- l'employeur a la possibilité d'organiser des campagne de dépistage, sous conditions sanitaires et sans que les employeurs aient à en connaître les résultats.

5. Dispositions pour les infrastructures et services offerts aux agents

L'ensemble des dispositions présentées lors du CT-R exceptionnel du 6 mai 2020 sont maintenues concernant:

- L'usage des ascenseurs et des escaliers
- Les bureaux partagés et le poste informatique
- Les matériels à usage collectif (photocopieur, machine à café,...)
- Les circulations
- Les salles de réunion et de formation
- Les sanitaires
- Les salles de repos, les espaces collectifs, les chambres
- Les véhicules de service et les parkings

A celles-ci s'ajoute le port du masque obligatoire.

Restauration

- une même table ne peut regrouper que 6 personnes ;
- une distance minimale d'un mètre est garantie entre les chaises occupées par chaque personne ;
- la capacité maximale d'accueil de la salle de restauration est affichée,
- le personnel et les usagers, dès la fin du repas et lors de leurs déplacements dans le restaurant, portent un masque de protection
- la réservation ou le respect des créneaux est obligatoire sur les sites qui les ont mis en place

6. Accueil du public, réunions et déplacements

Accueil du public

- réduction des visites aux seules activités indispensables
- mise en place d'une procédure d'accueil et d'une information sur les mesures en vigueur
- report des colloques ou réunions réseaux

Interventions d'entreprises extérieures

- maintien des travaux et interventions prévus dans le respect des normes sanitaires
- prise en compte des mesures de prévention spécifiques au sein des plans de prévention

Livraisons

- Maintien d'un protocole sanitaire spécifique (repos des marchandises, limitation des contacts...)

Réunions

- Organisation en audio ou visio conférence

Déplacements

- en cas de travail en présentiel et pour le trajet domicile-travail : obligation d'attestation employeur
- participation aux réunions à l'extérieur et aux missions soumise à l'autorisation du chef de service

Formations

- maintien des concours et examens avec protocole sanitaire renforcé (à venir)
- organisation en distanciel sauf impossibilité matérielle (simulateur...)

Intervention dans les bureaux

- obligation de port du masque, respect de la distanciation physique, lavage de main ou gel hydroalcoolique avant et après intervention

Péri-professionnel

- interdiction de tout regroupement de type pot de départ, réunion associative

7. Mesures de sécurité informatique

Mesures de sécurité informatique

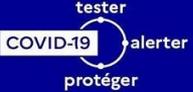
- DSI et AIG mobilisés
- Fourniture, dans la mesure du possible, d'équipement en ordinateurs portables pour les agents pouvant être maintenus en télétravail
- Information des agents sur le respect des consignes de sécurité spécifique au télétravail
- Rappel des bonnes pratiques sur l'usage des VPN

8. Autour des agents malades

Suspicion COVID

Pas de changement de procédure :

- le médecin du travail et le référent COVID concerné sont informés et établissent la liste des cas contacts potentiels
- le responsable RH est informé des disposition administratives à prendre



Le diagramme illustre un cycle de gestion de la suspicion COVID-19. Un rectangle central contient 'COVID-19'. Trois flèches partent de ce rectangle : une vers 'alerter' (en haut à droite), une vers 'protéger' (en bas à droite), et une vers 'tester' (en haut à gauche). Une flèche retourne de 'alerter' vers 'protéger', et une autre de 'protéger' vers 'tester', complétant le cycle.

J'ai des symptômes de la Covid-19 :

- Je m'isole et je respecte rigoureusement les gestes barrières
- Je consulte mon médecin
- Je liste avec lui les personnes avec qui j'ai été en contact rapproché
- Je me fais tester
- Si mon test est positif, l'Assurance Maladie me contactera pour confirmer ou compléter ma liste



Le diagramme illustre un cycle de gestion de la suspicion COVID-19. Un rectangle central contient 'COVID-19'. Trois flèches partent de ce rectangle : une vers 'alerter' (en haut à droite), une vers 'protéger' (en bas à droite), et une vers 'tester' (en haut à gauche). Une flèche retourne de 'alerter' vers 'protéger', et une autre de 'protéger' vers 'tester', complétant le cycle.

Mon test à la Covid-19 est positif :

- Je consulte mon médecin
- Je liste mes personnes contacts
- Je communique leurs coordonnées à mon médecin et à l'Assurance Maladie
- Si j'ai des symptômes
- Je m'isole minimum 7 jours à compter des premiers symptômes
- Je n'ai pas de symptômes
- Je reste isolé 7 jours après la date du prélèvement



Cas contacts à risque

Pas de changement de procédure :

- isolement de 7 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé, sauf dans certaines situations particulières justifiées (par exemple, en cas d'impact important sur le service rendu par les opérateurs d'importance vitale); décision prise avec le médecin du travail de l'agent.
- test à 7 jours
- le responsable RH est informé des dispositions administratives à prendre, télétravail ou ASA.

tester
COVID-19 alerter
protéger

Je suis un contact à risque :

- J'ai des symptômes
 Je consulte mon médecin
 Je me fais tester immédiatement et m'isole
- Je n'ai pas de symptômes
 Je m'isole et effectue un test 7 jours après mon dernier contact avec la personne malade

Retour en présentiel

Pas de changement de procédure :

retour de l'agent en cas de guérison et d'avis favorable du médecin du travail

Jour de carence

Malgré le rétablissement de l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire à compter du 17 octobre 2020, en l'état actuel de la réglementation, le jour de carence est maintenu pour la fonction publique.

9. Concertation avec les OS

Concertation avec les OS

CHSCT MTE : 30 octobre 2020

CHSCT-R DGAC : 30 octobre 2020

Concertation sur l'adaptation du PRA DSNA: 30 octobre 2020

CHSCT locaux à programmer

Réunions régulières avec les représentants du CHSCT-R

10. Communication à destination des agents

Communication à destination des agents

1^{er} mail d'information à l'ensemble des agents dès le 29/10/2020

2^{ème} mail d'information à l'ensemble des agents (à venir)

Mise à jour régulière de la page Bravo Victor

. Annexes

Rappel des modes de transmission

- par projection de gouttelettes (comme les postillons) contaminées par une personne porteuse : en toussant, éternuant ou en cas de contacts étroits en l'absence de mesures de protection (distance physique, mesures barrières, port du masque). Les gouttelettes contaminées sont inhalées par la personne saine, et déclenchent la maladie ;
- par contact direct physique (poignée de main, accolade, bise...) entre une personne porteuse et une personne saine. Le virus est ensuite transmis à la personne saine quand elle porte ses mains à la bouche ;
- par contact indirect, via des objets ou surfaces contaminées par une personne porteuse. Le virus est ensuite transmis à une personne saine qui manipule ces objets, quand elle porte ses mains à la bouche.
- Avis du HCSP du 23 juillet 2020: une transmission aéroportée du virus SARS-CoV-2 doit être envisagée dans les espaces clos, notamment mal aérés et insuffisamment ventilés, et dans des rassemblements en extérieur

Autres éléments par rapport au virus (rappel)

- le virus du Covid-19 ne traverse pas la peau. La peau saine constitue en effet une barrière cutanée efficace, imperméable à la pénétration de la plupart des agents pathogènes (dont le virus du Covid-19 ne fait pas partie) donc **le lavage des mains avec de l'eau et du savon dans les règles de l'art suffit et est efficace comme mesure de désinfection.**
- Durée de vie du virus variable selon la nature des surfaces inertes, entre quelques heures et quelques jours d'après les études scientifiques encore en cours.
- Cependant, tous les laboratoires s'accordent à dire que, si le virus demeure longtemps détectable, sa charge virale (le nombre de copies du virus présentes et l'intégrité du virus lui-même) diminue très rapidement, ce qui lui fait perdre sa virulence.

Les Gestes barrière et distanciation physique

Les mesures barrières doivent être respectées en tout lieu et en toutes circonstances :

- se laver régulièrement les mains avec de l'eau et du savon (avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou du gel hydroalcoolique ;
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- se moucher dans un mouchoir à usage unique ;
- éviter de se toucher le visage, en particulier les yeux, le nez, la bouche ;
- se saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades ;
- limiter au maximum les contacts sociaux et respecter les distances de sécurité.

Ces mesures sont rappelées aux agents, et l'encadrement veille à leur bonne application.

Des fiches métiers spécifiques ont été élaborées par les directions pour certaines professions.

Port du masque (a minima « grand public »)

Il est obligatoire dans les espaces clos et partagés et les espaces de circulation, à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne, depuis le 1er septembre 2020:

- dès l'entrée dans les bâtiments,
- dans les couloirs,
- Pour les circulations des espaces de restauration,
- Dans les salles de réunion et les bureaux partagés.

Une visière ne dispense pas de cette obligation.

Les agents refusant de porter un masque ou de le porter correctement peuvent faire l'objet de sanctions après un premier rappel à l'ordre non suivi d'effet

Permanences des personnels de santé et de service social

- Une permanence (en présentiel ou par téléphone) des professionnels de santé est assurée dans les sites DGAC dotés d'un service médical (relais entre les médecins et les infirmières).
- En cas de difficulté rencontrée par les agents, les assistantes de service social (ASS) sont disponibles et joignables par courriel ou par téléphone pour répondre à tout questionnement ou besoin d'écoute.
- La psychologue clinicienne de la DGAC peut également toujours être jointe par les médecins du travail en cas de besoin identifié par leurs soins, ainsi que, pendant la période de confinement, par les infirmiers et les assistantes de service social.
- la cellule de soutien psychologique du MTE (accessible au 0 800 400 339, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24)

. Questions posées par les représentants du personnel

Questions UNSA Aviation Civile

- demande d'une communication plus transparente au sein d'un service en cas de cas covid confirmé, avec une procédure destinée aux chefs de service pour avoir un traitement harmonisé de ces situations au sein de la DGAC
- demande de réalisation ou de communication des résultats des contrôles de conformité par un organisme extérieur habilité des niveaux d'extraction d'air des VMC dans les locaux aveugles types toilettes sur l'ensemble des sites
- demande de réunion hebdomadaire voire par quinzaine en formation émanation du CHSCT R des points covid 19 avec une participation d'au moins deux représentants côté OS

Questions SPAC CFDT

- Matériel informatique : les télétravailleurs qui n'étaient pas équipés de matériel informatique DGAC lors du dernier confinement l'ont-ils été depuis ?
- Les agents de 1ère ligne (AIG, logisticiens, agents d'accueil, ...) seront-ils cette fois identifiés en amont plutôt qu'à posteriori comme lors du 1er confinement ?
- Les aménagements d'horaires pour les agents en présentiel : un rappel est nécessaire pour l'ensemble des directions/services pour éviter le rush des transports en commun aux heures de pointe.
- Restauration d'entreprise : les restaurants vont probablement fermer dès demain. La mise en place de frais de missions pour les agents en présentiel peut-elle étudiée.
- Suppression des accès VPN à CHORUS : Les accès ont été retirés récemment ne permettant plus aux agents en charge des missions de télétravailler. Un retour arrière peut-il être fait ?

Questions SNCTA (1/2)

- Quelle est la situation épidémiologique de la DGAC?
- Quelle est la politique DGAC de gestion des cas covid-+? Quelles sont les conditions pour leur reprise du travail en présentiel ?
- Quelle est la politique DGAC de gestion des cas contact ?
- Quel est la définition d'un espace clos? Quels sont les critères qui définissent qu'une salle de restauration n'est pas un espace clos?
- Lors du recensement des cas contact, quelle est l'articulation en l'ARS, l'Assurance Maladie et le médecin du travail?
- Est-ce que le jour de carence est maintenu (pour les arrêts maladie cause covid-19 et les autres) ?
- Suite au rapport du Haut-conseil scientifique du 6 octobre 2020, quelles mesures de protection sont mises en place par rapport à la vulnérabilité particulière des femmes enceintes (premier, second et troisième trimestre)?



Questions SNCTA (2/2)

- Quelle sont les conditions d'application du décret 2020-404 du 7 avril 2020 relatif à la prise en charge des frais de repas suite au nouvel État d'urgence sanitaire?
- Est-ce qu'il y a un nouveau PCA/PRA DGAC ?
- Suite aux annonces du Premier Ministre, quelle est la politique DGAC sur le recours au télétravail ?
- Quelles sont les mesures spécifiques prises pour assurer la continuité du service de la navigation aérienne et protéger les personnels opérationnels?
- Est-ce que toutes les entités de la DGAC doivent avoir un nouveau PCA/PRA ? Celui-ci doit-il être validé par les CHSCT locaux ?
- Suite au confinement, comment va s'articuler la campagne de vaccination grippale organisée par la DGAC ?
- Est-ce que le lancement de l'enquête LVSS prévue mi-novembre est repoussée ?

Merci pour votre attention