
NOTE

Note à l'attention des managers

Romainville, le 28 août 2020

Objet : Consignes sanitaires pour la rentrée (à partir du 31 août 2020)

I- Les consignes générales

1. Les **gestes barrières** (lavages réguliers des mains, distanciation physique, port du masque, utilisation du gel hydroalcoolique avant de toucher des surfaces partagées) doivent continuer à être respectés de façon stricte ;
2. En application du protocole national pour les entreprises, le **port du masque est obligatoire** dans tous les espaces **clos et partagés, même lorsque la distanciation physique est respectée**. Ces espaces incluent les bureaux partagés, les salles de réunion, les véhicules et l'ensemble des parties communes des lieux de travail ;
3. Il est recommandé aux agents dont les missions sont télétravaillables de **télétravailler, de 1 à de 2 jours par semaine maximum**, par roulement au sein d'une équipe, notamment afin de faciliter la distanciation physique au sein d'un espace de travail partagé¹. Les directeurs et l'ensemble des encadrants doivent veiller à la préservation des collectifs de travail. L'organisation d'une réunion hebdomadaire *a minima* par équipe est préconisée.
 - Les personnes vulnérables telles que définie dans la liste publiée par le Haut Conseil de la santé publique doivent continuer de rester chez elles. Elles doivent fournir au pôle vie au travail (sante.rh@est-ensemble.fr) un certificat médical attestant que l'agent est atteint d'une des pathologies listées par le Haut Conseil de la Santé Publique, et en informer leur encadrant. Dans le contexte actuel, ces personnes sont placées en « autorisation spéciale d'absence » (ASA). Le télétravail est préconisé s'il est possible au vu des missions de l'agent.
 - En cas d'évolution du cadre national concernant les personnes vulnérables (souffrant d'une des pathologie listées par le Haut Conseil de la Santé Publique), les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence (ASA) pour raison de santé seront contactés par le pôle vie au travail (sante.rh@est-ensemble.fr).
 - Dans le cas où un retour en activité est validé par le médecin traitant de l'agent et le médecin de prévention, l'agent peut reprendre sur son poste et des mesures de préventions spécifiques sont prises (équipement, poste de travail).
4. Un **étalement des horaires d'arrivée et de départ** est encouragé afin d'éviter les heures de pointes dans les transports en commun, en lien avec la hiérarchie, et en tenant compte des nécessités de service. Cet étalement des horaires d'arrivée doit se faire dans le respect du temps de travail journalier et hebdomadaire.

¹ Selon le protocole entreprises du ministère du travail, le télétravail est recommandé dans les zones où le virus circule activement

5. Les **réunions internes et avec des invités extérieurs** doivent être effectuées prioritairement en **visioconférence**. De façon dérogatoire, des réunions peuvent se tenir en présentiel, dans le respect des gestes barrières et de la distanciation physique ;
 - Pour les réunions extérieures : les règles de l'organisme d'accueil s'appliquent.
6. Les jurys de recrutement doivent être effectués en **visioconférence**. De façon exceptionnelle et avec l'accord de la hiérarchie, ces réunions peuvent se tenir en présentiel, dans le respect des gestes barrières et de la distanciation physique.

Questions/réponse pour les managers :

Dans quelle mesure puis-je autoriser le télétravail d'un agent de mon équipe ?

- Seuls les agents exerçant des missions télétravaillables peuvent télétravailler
- Le télétravail doit être autorisé par le supérieur hiérarchique, en tenant compte des nécessités de services et de l'objectif de distanciation physique au sein des espaces de travail partagés. Il est préconisé aux encadrants d'organiser ce télétravail dans un planning hebdomadaire ;
- Les horaires de télétravail sont identiques à ceux pratiqués dans les locaux d'Est Ensemble et conformément à la fiche de poste ;
- Les agents en télétravail doivent être joignables (par mail ou par téléphone) durant cette plage horaire. Ex : répondre à un appel professionnel ou participer à une réunion en visioconférence.

Comment une organiser une réunion ?

- Privilégier les réunions en visioconférence lorsque cela est possible ;
- Si une réunion en interne en présentiel est indispensable :
 - Réserver la salle auprès de la DRUL (accueil@est-ensemble.fr) et vérifier que la taille de la salle permette la distanciation physique (1 m entre les participants) ;
 - Se laver/désinfecter les mains avant la réunion (si besoin demander un flacon de gel hydro-alcoolique à accueil@est-ensemble.fr (hôtel de Territoire) ou au responsable d'équipement)
 - Aération de la salle avant la réunion
 - S'assurer du port du masque par tous les participants durant la réunion
 - Nettoyage de la salle lorsque la réunion est terminée (Demander le spray désinfectant à accueil@est-ensemble.fr)

Qui doit fournir un certificat médical ?

Tous les agents à risques (pathologies listées par le Haut Conseil de la Santé Publique) doivent fournir un certificat médical au pôle vie au travail pour être placés en ASA santé (à l'adresse sante.rh@est-ensemble.fr). Les agents en ASA santé depuis le début du confinement doivent fournir ce certificat, si ce n'est pas déjà fait. Une attestation sur l'honneur n'est pas un certificat médical et ne saurait être accepté comme justificatif.

Que faire en cas de contact avec une personne malade du Covid ?

- N'est considéré comme cas contact qu'une personne informée par l'assurance maladie qu'elle a été en contact avec une personne testée positive. Dans ce cas de figure l'agent doit respecter un isolement de 14 jours et respecter les consignes de l'assurance maladie.
- Si vous avez été déclaré cas contact vous devez impérativement prendre attaché avec le pôle vie au travail à l'adresse sante.rh@est-ensemble.fr qui fera le relai avec le médecin de prévention.

Que faire en cas de symptômes ou de test positif ?

- Si un agent présente des symptômes (fièvre, toux, etc.), il doit prendre rendez-vous chez le médecin pour, si le besoin en est établi, bénéficier d'un arrêt de travail et / ou se faire tester.
- Tout agent ayant été testé positif au Covid 19 doit impérativement et sans délai prendre contact avec le service de médecine préventive à l'adresse medecinepreventive@cig929394.fr, le médecin



de prévention évaluera la situation et les mesures de précaution à prendre pour le collectif de travail. L'agent doit rester isolé dès le test s'il est cas contact ou dès le résultat du test et pour une durée définie par le médecin de prévention. Aucune reprise ne sera autorisée sans avis préalable du médecin de prévention.

Pour toute autre question vous pouvez vous adresser au Pôle Vie au Travail à l'adresse sante.rh@est-ensemble.fr.

Les formations sont-elles maintenues ?

Les formations organisées en interne sont maintenues lorsque cela est possible dans le respect des gestes barrières.

Les formations CNFPT se tiennent en présentiel ou à distance.

II- La reprise par type d'équipements

Cinémas : Maintien du protocole sanitaire et port du masque obligatoire durant toute la séance, en application des consignes nationales.

Bibliothèques : Maintien des consignes sanitaires

- Maintien du dispositif de la réservation sur disponible (identique au dispositif *Ma bibliothèque à emporter* mais sans prise de rdv pour récupérer les documents)
- Autorisation de stationner dans les espaces de lecture et aménagement de ces espaces en conséquence (distanciation), à apprécier et aménager par les directeurs de bibliothèques en fonction des équipements.
- Pour les lieux de diffusion : respect des consignes nationales.

Conservatoires :

- Application des protocoles rédigés pour l'ensemble des enseignements (collectifs et individuels) précisant les consignes sanitaires, les adaptations matérielles et d'organisation du travail ainsi que les adaptations pédagogiques qui en découlent ;
- Pour les lieux de diffusion : respect des consignes nationales.

Piscines : Maintien du protocole sanitaire, avec fréquence maximale instantanée (FMI) à 80%.

PAD/MDE : Maintien du protocole sanitaire avec ouverture de tous les équipements, et maintien de la plateforme d'appels pour la prise de rendez-vous dans les PAD.

Atrium et Maison Revel : maintien du protocole sanitaire actuel.

Le Directeur général des services
Guillaume Clédière

