



9 mars 2020

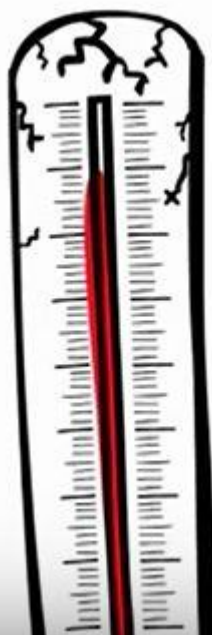
Flash-in**FO** Spécial coronavirus

Ce vendredi 6 mars 2020, la secrétaire générale du pôle ministériel MTES-MCTRCT a réuni les représentants du CHSCT ministériel pour une séance extraordinaire sur le coronavirus.

Si les informations données sont globalement reprises dans la communication envoyée en parallèle du CHSCT-M, certains points méritent compléments.

Vous devriez recevoir des informations de votre directeur concernant :

- **le plan de continuité d'activité.** En effet, en cas de passage en stade 3, des plans de continuité d'activité peuvent être mis en place sur décision du chef de service. Ces plans de continuité d'activité ont pour objectif de déterminer comment l'activité peut continuer en cas d'absentéisme fort. Il doit identifier les missions sensibles et la capacité de les exercer (à distance, en cellule de crise,...). Ce plan doit être connu de tous les agents.
- **l'évolution de la situation**, en particulier dans votre service
- **les mesures mises en place** au sein de votre service.



Pour information, **le nettoyage des locaux a dû être renforcé** dans les bâtiments administratifs. Des gels hydroalcooliques du également être mis à disposition pour les guichets d'accueil.

Concernant **l'application du jour de carence**, le pôle ministériel a officiellement demandé la non application mais reste dans l'attente d'une décision fonction publique (voir aussi la [demande de FO](#)).

Que faire si je suis une personne sensible, si je suis encadrant, si une personne de mon service est testée positivement, si je suis confronté.e à une situation à risques ?
Éléments de réponse page suivante...

Que faire si...

Je suis une personne « fragile » (femme enceinte, maladie chronique,...) :

- je n'hésite pas à **me faire connaître auprès de ma hiérarchie et de mon service RH**, et à informer 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 n'hésite pas à appeler **la plate-forme téléphonique au 0800 130 000**.

Je suis encadrant.e :

- **j'évite les déplacements** et les déplacements des équipes **hors UE et je les limite dans la mesure du possible vers les clusters**.
- les réunions, formations peuvent être maintenues.
- si les équipes sont amenées, dans le cadre de leurs missions, à ne pas avoir accès à un point d'eau avec savon, **je demande la mise en place de gels hydro-alcooliques ou de lingettes**.

- **je privilégie le télétravail** des agents habitant dans un cluster ou revenant d'une zone à risque.
- en cas de suspicion de coronavirus pour l'un des agents, **je m'assure les directives sont mises en œuvre**.
- **je fais remonter la suspicion auprès de mon directeur** qui doit en informer la cellule opérationnelle du pôle ministériel et le CHSCT.
- si j'ai des questions, je peux **appeler la plate-forme téléphonique au 0800 130 000**.

Une personne de mon service est testée positive :

- en cas de test positif, **l'ARS détermine la chaîne de contamination** et détermine le plan d'actions à mettre en place.
- j'informe les représentants du CHSCT.

Je suis confronté.e à une situation à risques :

- **les consignes concernant le droit de retrait** ont été réaffirmées par la fonction publique (en savoir plus [ICI](#)).
- cependant, **si je me sens en danger**, je sollicite ma hiérarchie et mes représentants afin de définir les mesures à mettre en place, et j'alerte les représentants en CHSCT.