

# Foire aux questions spéciale COVID-19

information  
**CORONAVIRUS  
COVID-19**  
LE POINT SUR LA SITUATION

Document actualisé au  
19 janvier 2021



- ▶ Afin de répondre au mieux à vos questions pratiques et vous permettre de mettre en œuvre les préconisations et dispositions réglementaires, nous vous proposons cette « **Foire aux questions** » que nous actualiserons au fil de l'actualité juridique et sanitaire et en fonction des questions concrètes qui nous sont adressées.
- ▶ Cette FAQ s'inspire des échanges que nous avons régulièrement avec des collectivités en questionnement et sur les dispositifs / dispositions réglementaires en vigueur pour les agents de la fonction publique, sur la base, notamment, des textes suivants :
  - [Loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020](#) autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire jusqu'au 16 février 2021
  - [Décret n°2021-15 du 8 janvier 2021, relatif](#) à la suspension du jour de carence au titre des congés de maladie directement en lien avec la covid-19 accordés aux agents publics et à certains salariés
  - [Circulaire du 12 janvier 2021](#) relative aux mesures destinées à inciter à l'auto-isollement des agents de la Fonction Publique de l'Etat dans le cadre de la Covid-19
  - [Décret n°2020-1365 du 10 novembre 2020](#) pris pour l'application de l'article 20 de la loi n°2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020 définissant notamment les critères de vulnérabilité au virus Covid-19 et [la circulaire du 10 novembre 2020](#) sur le même sujet
  - [Décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire
  - [Circulaire du 29 octobre 2020](#) relative à la continuité du service public dans les administrations et les établissements publics de l'Etat dans le contexte de dégradation de la situation sanitaire
  - [Protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés face à l'épidémie de Covid-19](#) réalisé par le Ministère du Travail et actualisé le 6 janvier 2021
  - FAQ [Questions / réponses à l'attention des employeurs et des agents publics](#), du Ministère de la Transformation et de la Fonction Publiques, mise à jour le 16 décembre 2020



## ■ TABLE DES MATIERES

■ DISPOSITIONS GENERALES.....	3
■ RAPPELS SUR LE PORT DU MASQUE .....	5
■ PERSONNES VULNERABLES.....	7
■ AGENT SYMPTÔMATIQUE.....	10
■ CAS CONTACT.....	12
■ COVID-19 : SE FAIRE TESTER .....	16
■ POUR COMPLETER NOS PROPOS.....	16
■ LES AGENTS EN CHARGE D'ENFANTS ISOLÉS OU MALADES ? .....	17
■ ACTIVITE REDUITE .....	17
■ TELETRAVAIL ET PRESENTIEL .....	18
■ DIALOGUE SOCIAL.....	20
■ ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL .....	21
■ ASSEMBLEES DELIBERANTES.....	22
■ EXAMENS ET CONCOURS .....	23
■ TOUS ANTI-COVID .....	23

## PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



## DISPOSITIONS GENERALES



- ▶ La [loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020](#) autorisant la prorogation de l'**état d'urgence** sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire prolonge l'état d'urgence sanitaire jusqu'au 16 février 2021.
- ▶ Madame la Ministre de la Transformation de la Fonction Publique indique dans la circulaire du 29 octobre 2020 que « La **Fonction Publique doit prendre toute sa part dans le combat collectif contre le virus**. Dans le même temps, le **bon fonctionnement des services publics doit être pleinement assuré** pour garantir la **continuité de la vie de la Nation**. »
- ▶ Afin de ralentir la propagation du virus, les **mesures d'hygiène** définies en annexe 1 du décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié et de **distanciation sociale**, incluant la distanciation physique d'au moins un mètre entre deux personnes, dites barrières, définies au niveau national, doivent être observées en tout lieu et en toute circonstance.

### Pour rappel les mesures d'hygiène définies sont les suivantes :

- Se **laver régulièrement les mains** à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou par une friction hydroalcoolique
- Se **couvrir systématiquement le nez et la bouche** en toussant ou éternuant dans son coude
- Se **moucher dans un mouchoir à usage unique** à éliminer immédiatement dans une poubelle
- **Éviter de se toucher le visage**, en particulier le nez, la bouche et les yeux

- ▶ Le [Décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié](#) le 14 décembre 2020, prévoit un **couvre-feu** sur le territoire.



Le 14 janvier 2021, Monsieur Jean CASTEX, Premier ministre, a annoncé l'**avancée du couvre-feu de 18h00 à 6h00 du matin sur l'ensemble du territoire métropolitain à partir du samedi 16 janvier 2021** pour une durée minimum de 15 jours.

- ▶ L'objectif du couvre-feu est de limiter les rassemblements durant lesquels les mesures barrières sont moins bien appliquées et où le virus circule rapidement tout en limitant l'impact sur l'économie déjà mise à rude épreuve par l'épidémie.
- ▶ Ainsi, tout déplacement de personne hors de son lieu de résidence et sans [attestations dérogatoires](#) est interdit entre 18 heures et 6 heures du matin (sous peine d'une amende de 135 € et jusqu'à 3750 € en cas de récidive), à l'**exception des déplacements pour les motifs suivants** et en évitant tout regroupement de personnes :

- ⇒ Déplacements à **destination ou en provenance** :
    - Du lieu d'exercice ou de recherche d'une activité professionnelle et déplacements professionnels ne pouvant être différés
    - Des établissements ou services d'accueil de mineurs, d'enseignement ou de formation pour adultes
    - Du lieu d'organisation d'un examen ou d'un concours
  - ⇒ Déplacements pour des **consultations, examens et soins** ne pouvant être assurés à distance et ne pouvant être différés ou pour l'achat de produits de santé
  - ⇒ Déplacements pour **motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou précaires ou pour la garde d'enfants**
  - ⇒ Déplacements des personnes en situation de handicap et, le cas échéant, de leur **accompagnant**,
  - ⇒ Déplacements pour répondre à une **convocation judiciaire ou administrative**,
  - ⇒ Déplacements pour participer à des missions d'intérêt général sur demande de l'autorité administrative,
  - ⇒ Déplacements liés à des **transferts ou transits vers ou depuis des gares ou aéroports** dans le cadre de déplacements de longue distance
  - ⇒ Déplacements brefs, dans un rayon maximal d'un kilomètre autour du domicile pour les **besoins des animaux de compagnie**
- ▶ Les établissements autorisés à ouvrir ne pourront plus accueillir de public après 18h00.
  - ▶ Les personnes souhaitant bénéficier de l'une de ces dérogations **doivent se munir d'un document leur permettant de justifier** leur déplacement durant les horaires de couvre-feu.
  - ▶ La **carte professionnelle des agents publics** tient lieu de justificatif pour les déplacements professionnels. Il n'est donc pas nécessaire de disposer d'une attestation de l'employeur ; si la carte n'indique pas le lieu de travail, il est recommandé d'avoir sur soi un document précisant ce lieu. En l'absence de carte professionnelle, un justificatif de déplacement professionnel signé de l'employeur est nécessaire.

## ■ RAPPELS SUR LE PORT DU MASQUE



### Quelle est la réglementation actuelle concernant le port du masque?

- ▶ Depuis le 20 juillet 2020, certaines règles régissent le port du masque.
- ▶ Le **masque, chirurgical ou en tissu, est obligatoire** à partir de l'âge de 11 ans **dans les lieux publics clos** ainsi que dans **les bureaux non individuels** et les **espaces professionnels communs** depuis le 1er septembre 2020.
- ▶ Il peut également être imposé en extérieur dans les zones où le virus circule activement, sur décision du **préfet** ou du **maire** (rues, marchés, parcs...).
- ▶ Depuis le 2 novembre 2020, il est également obligatoire dans les espaces clos de l'école pour les **élèves des écoles élémentaires**.
- ▶ Les **personnes handicapées** ne sont pas soumises à cette contrainte à condition qu'elles puissent présenter un **certificat médical** confirmant leur handicap et l'impossibilité de porter le masque, et qu'elles respectent toutes les autres précautions sanitaires.

**Pour rappel** : Le **non-respect de l'obligation** de porter le masque est une infraction punie d'une **amende de 135 €**



### Le port du masque est-il obligatoire dans un espace collectif ou une salle de réunion ?

- ▶ **Oui**, même si les distances physiques d'au moins 1 mètre entre les personnes sont respectées, chaque personne présente dans un espace collectif ou une salle de réunion devra porter un masque grand public.
- ▶ Pour ces locaux, la « **jauge sanitaire** » (4 m<sup>2</sup> par personne) reste recommandée. L'employeur peut définir le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace dans le respect des règles de distanciation physique, en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux. Cette jauge fait l'objet d'un **affichage à l'entrée de la salle**.

### Que faire si un agent refuse de porter le masque ?

- ▶ Le masque est un **équipement de protection individuel** ; le port du masque est une **obligation** imposée par l'employeur pour la **sécurité de l'agent et celle des autres agents et usagers**.
- ▶ Dans un premier temps, le **dialogue et la pédagogie doivent être privilégiés**, s'agissant notamment des situations d'oublis du port du masque. Veiller cependant à vérifier que l'information sur cette obligation soit accessible et visible par chacun, et qu'elle ait bien été formalisée (note de service, protocole sanitaire, plan de reprise de continuité de l'activité...).

- ▶ Dans un second temps et en présence d'un comportement de refus de port du masque répété et assumé, à l'encontre duquel le ou les **rappels à l'ordre** demeurent sans effet, l'ensemble des **sanctions disciplinaires applicables aux agents publics** peuvent être mobilisées, en veillant à leur **proportionnalité**, notamment au regard d'autres faits constitutifs de fautes professionnelles (refus d'exercer les ordres hiérarchiques, comportement verbal ou physique agressif, etc.).
- ▶ Dans l'attente de l'issue de la procédure disciplinaire, il est toujours possible, en cas d'atteintes au bon fonctionnement du service par un comportement délibéré et répété d'absence de port de masque, de **suspendre l'agent**.

## Comment gère-t-on le port du masque et l'utilisation de véhicules professionnels partagés ?

- ▶ Ces véhicules doivent être considérés comme des lieux clos. Le **port du masque de protection** (a minima, masque « grand public ») y est **obligatoire**, en **complément de l'hygiène des mains et d'une procédure de nettoyage/désinfection régulière du véhicule**.
- ▶ Il est important de noter qu'au regard de l'évolution de l'épidémie, **les déplacements professionnels doivent être limités au strict minimum nécessaire au bon fonctionnement des services**.

## Faut-il équiper les agents en contact avec le public de masques à lecture labiale / « masques inclusifs » ?

- ▶ Il est préférable de fournir ces masques aux collectifs de travail **d'agents sourds et malentendants**. Il ne s'agit pas d'une obligation mais d'une **recommandation**.



- ▶ Le 11 septembre 2020, Elisabeth Borne, Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, et Sophie Cluzel, Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre en charge des personnes handicapées, annoncent les dispositifs de **prise en charge du financement des masques inclusifs par le FIPHFP** (secteur public) et par l'Agefiph (secteur privé).
- ▶ Le comité national du FIPHFP lors de sa séance du 15 octobre 2020 a décidé de préciser les règles de prise en charge des masques inclusifs afin de répondre aux besoins des agents en situation de handicap dans le cadre de l'évolution de la situation sanitaire. Par ailleurs, cette **mesure exceptionnelle est désormais applicable jusqu'au 28 février 2021**.
- ▶ Les employeurs pourront ainsi demander le remboursement des masques inclusifs dans les conditions ci-après :
  - Application d'une **franchise pour chaque masque de 5€**
  - Montant de **prise en charge unitaire plafonné à 5€**

N'hésitez pas à contacter votre **Correspondante Handicap** au CDG 36 :  
**Elodie COMBLET** ([e.comblet@cdg36.fr](mailto:e.comblet@cdg36.fr))





## ■ PERSONNES VULNÉRABLES



### Qui sont les agents vulnérables ?

- ▶ Les **critères permettant d'identifier les personnes vulnérables** présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2 sont désormais définis par le **décret n°2020-1365 du 10 novembre 2020** pris pour l'application de l'article 20 de la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, suite aux avis du haut conseil en santé publique du 6 et 29 octobre 2020.
- ▶ Le dispositif d'activité partielle défini pour le secteur privé est **transposable dans la fonction publique** par symétrie avec la possibilité de bénéficier d'Autorisations Spéciales d'Absence dans des conditions précisées par ledit décret et suivant la [note d'information de la DGCL du 12 novembre dernier](#).
- ▶ La liste des personnes vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2 est désormais la suivante :

- Les personnes **âgées de 65 ans et plus**
- Les personnes avec **antécédents (ATCD) cardiovasculaires** : hypertension artérielle compliquée (avec complications cardiaques, rénales et vasculo-cérébrales), ATCD d'accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, de chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
- Les personnes présentant un **diabète non équilibré ou présentant des complications**
- Les personnes ayant une **pathologie chronique respiratoire** susceptible de décompenser lors d'une infection virale (broncho pneumopathie obstructive, asthme sévère, fibrose pulmonaire, syndrome d'apnées du sommeil, mucoviscidose notamment)
- Les personnes présentant une **insuffisance rénale chronique dialysée**
- Les personnes atteintes de **cancer évolutif sous traitement** (hors hormonothérapie)
- Les **personnes présentant une obésité** (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm-2)
- Les personnes atteintes d'une **immunodépression congénitale ou acquise** :
  - Médicamenteuse : chimiothérapie anti cancéreuse, traitement immunosuppresseur, biothérapie et/ou corticothérapie à dose immunosuppressive
  - Infection à VIH non contrôlée ou avec des CD4 < 200/mm3
  - Consécutive à une greffe d'organe solide ou de cellules souches hématopoïétiques
  - Liée à une hémopathie maligne en cours de traitement ;
- Les malades atteints de **cirrhose au stade B** du score de Child Pugh au moins ;
- Les personnes présentant un **syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splénectomie** ;
- Les **femmes enceintes, au troisième trimestre de la grossesse**
- Les personnes atteintes **d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplegie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare**

## Comment gérer la situation d'un agent vulnérable ?

► Les **agents vulnérables** seront placés en autorisation spéciale d'absence **SI** leur situation répond aux deux critères cumulatifs suivants :

- ⇒ 1/ Être une **personne vulnérable**, c'est-à-dire être dans l'une des situations énumérées dans la liste présentée en page 6
- ⇒ 2/ Ne **pouvoir ni recourir totalement au télétravail, ni bénéficier des mesures de protection renforcées** suivantes :
  - a) L'isolement du poste de travail, notamment par la mise à disposition d'un bureau individuel ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition, en particulier par l'adaptation des horaires ou la mise en place de protections matérielles
  - b) Le respect, sur le lieu de travail et en tout lieu fréquenté par la personne à l'occasion de son activité professionnelle, de gestes barrières renforcés : hygiène des mains renforcée, port systématique d'un masque de type chirurgical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide
  - c) L'absence ou la limitation du partage du poste de travail
  - d) Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé
  - e) Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ et des éventuels autres déplacements professionnels, compte tenu des moyens de transport utilisés par la personne, afin d'y éviter les heures d'affluence
  - f) La mise à disposition par l'employeur de masques de type chirurgical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail lorsque la personne recourt à des moyens de transport collectifs

► **Sous réserve** que l'agent ne puisse recourir au télétravail ni bénéficier des mesures de protection renforcées détaillées ci-dessus, **le placement en autorisation spéciale d'absence (ASA) sera effectué. Le placement en ASA ne peut s'effectuer qu'à deux conditions**

- à la **demande de l'agent**  
**et**
- sur présentation à son employeur d'un **certificat établi par un médecin**.

► **Si l'agent est en désaccord avec l'employeur** sur l'appréciation portée par celui-ci sur la mise en œuvre des mesures de protection renforcées ci-dessus détaillées, il peut **saisir le médecin de prévention** qui rendra son avis sur la compatibilité des aménagements de poste avec la santé de l'agent. **L'agent est ainsi placé en ASA dans l'attente de l'avis** du médecin de prévention.



## Quelle est la situation des conjoints des personnes vulnérables ?

- ▶ Une ordonnance du 15 octobre 2020 du juge des référés du Conseil d'Etat considère que le décret du 29 août 2020 peut mettre fin au bénéfice du chômage partiel pour les salariés, et **donc par symétrie des ASA pour les agents publics, cohabitant avec une personne vulnérable**.
- ▶ Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 1<sup>er</sup> septembre 2020, le **télétravail** est, pour les conjoints des personnes vulnérables, la solution à privilégier lorsque les missions exercées s'y prêtent.
- ▶ En cas de travail par nature présentiel ou de reprise du travail présentielle décidée par le chef de service au regard des besoins du service, il convient de **mettre en œuvre les conditions d'emploi aménagées**, en particulier :
  - La mise à disposition de **masques chirurgicaux** par l'employeur à l'agent, qui devra le porter sur les lieux de travail, dans les transports en commun lors des trajets domicile-travail et lors de ses déplacements professionnels. Pour rappel, la durée maximale du port de masque est de 4 heures.
  - Une vigilance particulière de cet agent quant à **l'hygiène des mains**,
  - **L'aménagement** de son poste de travail (bureau dédié ou limitation des risques avec par exemple, un écran de protection, limitation du contact avec le public, distanciation physique assurée, etc.)

## ■ AGENT SYMPTÔMATIQUE

### L'agent en poste présente des symptômes de la COVID-19, que faire ?

- ▶ En présence d'un agent **symptomatique** (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la **prise en charge** repose sur :



- ✓ **L'isolement**
- ✓ **La protection**
- ✓ **La recherche de signes de gravité**

- ▶ **Isolez** la personne en la guidant si possible vers un local dédié et en appliquant immédiatement les gestes barrière (gardez une distance raisonnable avec elle et faites-lui mettre un masque)
- ▶ En l'absence de signe de gravité, **contacter le médecin du travail ou de prévention**, ou demander à la personne de contacter **son médecin traitant** pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.
- ▶ Si l'agent présente des signes de gravité (exemple : détresse respiratoire), appelez le **SAMU - composer le 15** (en étant suffisamment proche de la victime afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) et suivre les recommandations des secours.
- ▶ Après la prise en charge de la personne, **prévenez le service de santé au travail et suivre ses consignes**, y compris pour le **nettoyage et la désinfection du poste de travail** et le **suivi des salariés** ayant été en contact avec le cas.

### L'agent symptomatique peut-il s'isoler de lui-même ?

- ▶ Par transposition de la **Circulaire du 12 janvier 2021** relative aux **mesures destinées à inciter à l'auto-isolement des agents de la Fonction Publique de l'Etat dans le cadre de la Covid-19** à la Fonction Publique Territoriale :
- ▶ En cas de symptôme de la Covid-19, l'agent **rempli un formulaire en ligne** mis en place par la Caisse nationale de l'Assurance Maladie (CNAM) sur la plateforme [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr), et **s'engage à effectuer un test de détection du SARS-CoV-2** inscrit à la nomenclature des actes de biologie médicale (RT-PCR ou antigénique) dans **un délai de deux jours. Pendant cette période et jusqu'aux résultats du test**, le chef de service est invité à placer l'agent public en **autorisation spéciale d'absence sur présentation du récépissé** généré par la plateforme de la CNAM.
- ▶ **Si le résultat du test est négatif**, l'agent public doit **enregistrer la date d'obtention du résultat** du test sur la plateforme [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr) et **reprendre, dès le lendemain de la réception des résultats du test de détection, l'exercice de ses fonctions**.
- ▶ **Si l'agent n'a pas réalisé de test** après s'être déclaré symptomatique, **l'ASA doit être requalifiée en absence injustifiée**.

Retrouver notre modèle  
d'arrêté en ligne : [cliquez ici](#)

## Le résultat du test de l'agent symptomatique est positif : que faire ?

- ▶ Lorsque l'agent est testé positif, il **enregistre la date d'obtention du résultat** sur la plateforme [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr). L'agent reconnu malade de la Covid-19 est alors **placé en congé de maladie ordinaire de droit commun**.
- ▶ Suite à la parution du **Décret n°2021-15 du 8 janvier 2021**, depuis le **10 janvier 2021** et jusqu'au **31 mars 2021**, l'agent qui a effectué un test révélé positif de détection du Covid-19 par RT-PCR ou par détection antigénique et qui a transmis à son employeur l'arrêt de travail dérogatoire établi par l'assurance maladie, en application de la déclaration en ligne via le téléservice mis en place à cet effet sur le site de la Caisse nationale d'assurance maladie ou de la MSA, est placé en congé maladie **sans journée de carence**.
- ▶ Il n'y a **pas d'effet rétroactif** au 01/01/2021 concernant cette mesure qui prend effet le 10 janvier.

**Retrouver notre modèle d'arrêté en ligne : [cliquez ici](#)**

### Ce que je peux faire en plus



- **Aider les autorités sanitaires pour le "contact tracing"** en facilitant l'identification des personnes avec qui j'ai été en contact rapproché sans masque au cours des 7 derniers jours et en communiquant les coordonnées de mon employeur et celles de mon service de santé au travail.
- **Communiquer à mon employeur le nom des personnes qui ont été en contact rapproché** avec moi au travail au cours des sept derniers jours précédant mon test (cas contact) dans l'entreprise. Ceci est déterminant pour pouvoir les dépister rapidement et mettre en place des mesures d'hygiène et de désinfection mieux ciblées pour éviter les contagions.
- **Informier l'employeur de ma situation médicale, si je suis diagnostiqué positif** après un dépistage. Je suis libre de révéler ou non des informations sur mon état de santé, mais lui signaler que je suis porteur de la Covid, permettra de prendre rapidement les mesures nécessaires pour préserver mes collègues et rompre la chaîne de contamination.



**l'Assurance Maladie**  
Agir ensemble, protéger chacun

[ameli.fr](https://ameli.fr)

### Patients positifs



**SMS renvoyant vers un site dédié**

**pour préparer la liste et les coordonnées de leurs cas contact**



**Appel téléphonique**

## CAS CONTACT



### Qu'est-ce qu'un « cas contact à risque » ?

- ▶ Selon le ministère des solidarités et de la santé, est qualifiée de « personne contact à risque » de développer la covid-19, en **l'absence de mesure de protection efficace pendant la durée du contact** (vitre, port d'un masque chirurgical ou FFP2 porté par le cas ou le contact, ou de masques grand public portés par le cas et le contact), toute personne :
  - Ayant **partagé le même lieu de vie** que le cas confirmé ou probable
  - Ayant eu un **contact direct avec un cas avéré, en face à face, à moins d'un mètre**, quelle que soit la durée (repas, conversation, etc.). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des cas contacts à risque
  - Ayant **prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins**
  - Ayant **partagé un espace confiné** (bureau, salle de réunion, véhicule...) **pendant au moins 15 minutes** avec un cas avéré, ou étant resté en face à face avec un cas avéré **pendant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement**
- ▶ Il convient de rappeler que les **personnes qui ont côtoyé des personnes identifiées comme cas contact ne sont pas considérées comme des cas-contact.**



**l'Assurance  
Maladie**  
Agir ensemble, protéger chacun

| **ameli.fr**

### Cas contact



 **SMS provenant du 38663**

renvoyant vers un site internet contenant l'ensemble des informations utiles sur les mesures sanitaires à respecter et sur leurs droits (arrêt de travail, délivrance gratuite de masques...).

### Dans quelle situation administrative doit être placé un agent identifié comme « cas contact à risque » ?

- ▶ Dès lors qu'un agent a été identifié comme « cas contact » par l'Assurance Maladie, il est nécessaire de respecter une certaine **période d'isolement** en surveillant l'état de santé et en respectant les mesures barrières, quelle que soit la situation de l'agent identifié comme « cas contact ».
- ▶ L'agent doit remettre à son employeur le **document transmis par les équipes du « contact tracing »** de l'Assurance Maladie.
- ▶ Pendant la durée nécessaire de **l'isolement telle que définie par l'Assurance Maladie**, et selon le cas de figure (test positif, existence ou non de symptômes, attente du test – cf. pages suivantes), la personne identifiée comme « cas contact à risque » est placée en **télétravail**.
- ▶ Par transposition de la **Circulaire du 12 janvier 2021** relative aux mesures destinées à inciter à l'auto-isolement des agents de la Fonction Publique de l'Etat dans le cadre de la Covid-19 à la Fonction Publique Territoriale, **l'agent territorial qui se trouve dans l'impossibilité de travailler à distance peut bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence.**

**Retrouver notre modèle  
d'arrêté en ligne : [cliquez ici](#)**

## Qu'en est-il de la situation d'une personne « cas contact à risque » en attente des résultats du test ?

Situation	Durée de l'isolement
<b>DANS L'ATTENTE DES RESULTATS D'UN TEST</b>	<p>Si l'on a été en contact rapproché avec une personne malade, les consignes d'isolement diffèrent selon les situations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>si l'on présente des <u>symptômes</u></b> ou si les symptômes apparaissent pendant les 7 premiers jours de l'isolement, il faut contacter son médecin traitant, se faire dépister immédiatement et rester isolé jusqu'au résultat du test. Les consignes à suivre ensuite dépendront du résultat ;</li> <li>• <b>si l'on ne présente pas de symptômes</b>, on doit rester isolé et prendre rendez-vous pour faire un test au 7e jour après le dernier contact avec la personne malade. Si le test est positif, on doit contacter son médecin qui adaptera la durée et les consignes d'isolement en fonction ;</li> <li>• <b>si l'on n'a pas de signes mais que l'on vit sous le même toit qu'une personne malade de la Covid-19</b>, il faut se faire dépister immédiatement et rester isolé en attendant les résultats du test.</li> </ul>

## Qu'en est-il de la situation d'une personne « cas contact à risque » dont le résultat du résultat de dépistage s'avère négatif ?

Situation	Durée de l'isolement
<b>SI LE RESULTAT DU TEST EST NEGATIF</b>	<p>Chez une personne identifiée comme cas contact à risque, <b>la période d'isolement est de 7 jours pleins</b> en cas de test <u>négatif</u> réalisé à 7 jours du dernier contact avec le cas.</p> <p>Les <b>membres du foyer qui ne sont pas séparés du cas</b> doivent rester en isolement jusqu'à la guérison du malade et encore 7 jours pleins ensuite. Il convient ensuite de faire un test 7 jours après la guérison du malade. S'il est à nouveau négatif et que les membres du foyer ne présentent aucun signe de la maladie, l'isolement est terminé.</p>

- A l'issue de l'isolement, **il n'y a pas de réalisation de test avant reprise des fonctions.**



## Qu'en est-il de la situation d'une personne « cas contact à risque » dont le résultat du résultat de dépistage s'avère **positif** ?

Situation	Durée de l'isolement
<b>EN CAS DE TEST POSITIF</b>	<p><b><u>Si le test à la Covid-19 est positif</u></b>, on doit <b>s'isoler pour limiter au maximum tout contact</b> avec ses proches et d'autres personnes et ainsi éviter de les contaminer. L'isolement doit durer <b>7 jours à compter des premiers symptômes</b>.</p> <p>En cas de température au 7<sup>ème</sup> jour, il convient d'attendre 48 h supplémentaires après la disparition de la fièvre pour terminer son isolement. <b>Si l'on a des difficultés à respirer, il faut appeler immédiatement le 15</b> (ou le 114 pour les personnes sourdes ou malentendantes).</p> <p><b>La fin de la période d'isolement doit s'accompagner, durant les 7 jours pleins suivants, du port du masque chirurgical et du strict respect des mesures barrières et de la distanciation physique.</b> Il convient d'éviter tout rassemblement et contact à risque.</p> <p><b><u>Pour les cas confirmés asymptomatiques</u></b>, l'isolement de <b>7 jours pleins débutera à partir du jour du prélèvement positif</b>.</p> <p>En cas de survenue de <b>symptômes</b>, il convient de prévenir son médecin-traitant. La période d'isolement devra par ailleurs être rallongée de 7 jours à partir de la date d'apparition des symptômes.</p> <p>En cas de température au 7<sup>ème</sup> jour, il convient d'attendre 48 h supplémentaires après la disparition de la fièvre pour terminer son isolement.</p>

- ▶ A l'issue de l'isolement, **il n'y a pas de réalisation de test avant reprise des fonctions.**

## L'agent est testé **positif**, quelle est sa position administrative ?

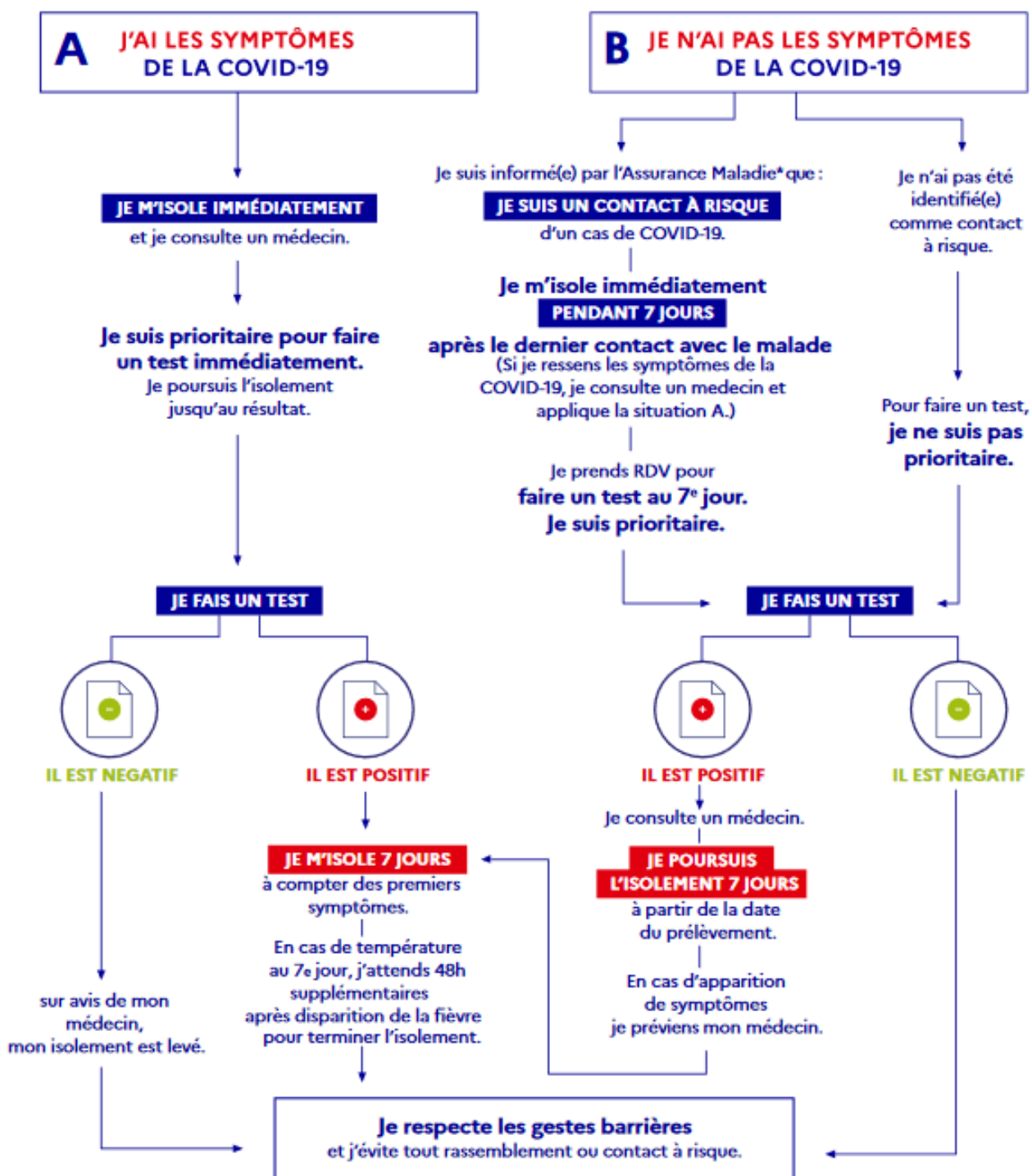
- ▶ Lorsque l'agent est testé positif, il **enregistre la date d'obtention du résultat** sur la plateforme [declare.ameli.fr](https://declare.ameli.fr). L'agent reconnu malade de la Covid-19 est alors **placé en congé de maladie ordinaire de droit commun**.
- ▶ Suite à la parution du **Décret n°2021-15 du 8 janvier 2021**, depuis le **10 janvier 2021** et jusqu'au **31 mars 2021**, l'agent qui a effectué un test révélé positif de détection du Covid-19 par RT-PCR ou par détection antigénique et qui a transmis à son employeur l'arrêt de travail dérogatoire établi par l'assurance maladie, en application de la déclaration en ligne via le téléservice mis en place à cet effet sur le site de la Caisse nationale d'assurance maladie ou de la MSA, est placé en congé maladie **sans journée de carence**.
- ▶ Il n'y a **pas d'effet rétroactif** au 01/01/2021 concernant cette mesure qui prend effet le 10 janvier.

## En conclusion : isolement, test : que faire ?

- Comme indiqué dans les propos précédant, il est nécessaire de respecter une certaine **période d'isolement** en surveillant son état de santé et en respectant les mesures barrières :

## ISOLEMENT, TEST : QUE FAIRE ?

**Je suis contagieux(se) lorsque j'ai des symptômes, mais je peux aussi l'être sans symptômes.  
L'isolement est le meilleur moyen de protéger les autres.**



\*Si Je suis Informé(e) par un proche qui a la Covid et j'ai eu un contact risque avec lui (contact rapproché sans masque par exemple), je limite mes contacts en attendant l'appel de l'Assurance Maladie.

## COVID-19 : SE FAIRE TESTER



### Coronavirus : où se faire tester ?

- ▶ Le patient qui souhaite se faire dépister peut se rendre dans le **laboratoire de son choix**, il doit cependant vérifier avant si ce laboratoire est équipé pour réaliser des tests de dépistage du Covid-19. La **liste des laboratoires qui pratiquent ces tests** est disponible sur le site [sante.fr](https://sante.fr) ou à partir de la recherche « [Lieux de dépistage Covid-19](#) ».
- ▶ **Le médecin qui a prescrit le test de dépistage ou les équipes de l'Assurance Maladie peuvent également orienter le patient vers le laboratoire le plus proche de son domicile.** Des équipes mobiles de prélèvement se déplaçant au domicile des patients pourront également être mobilisées quand cela s'avère nécessaire.
- ▶ Les laboratoires qui réalisent les tests de dépistage du Covid-19 ont mis en place une **organisation spécifique** pour prendre en charge les patients dans le respect des gestes barrières (ouverture de plages horaires dédiées pour les tests Covid-19, prise de rendez-vous en ligne...). Il convient de se **renseigner directement auprès du laboratoire**, en ligne ou par téléphone.

## POUR COMPLETER NOS PROPOS



### Quelques conseils pour les agents identifiés « cas contact » :

- Dès que l'Assurance Maladie vous a contacté et identifié comme « cas contact » :
- ⇒ **Rester ou rentrer chez soi** et **avertir** son employeur
  - ⇒ Rester **isolé pendant 7 jours** et prendre rendez-vous pour **faire un test le 7<sup>ème</sup> jour**
  - ⇒ **Surveiller** l'apparition des [premiers signes de la maladie Covid-19](#). Les signes les plus fréquents sont **la toux et la fièvre** (ou la sensation de fièvre) mais d'autres signes peuvent également être présents : perte brutale du goût ou de l'odorat, maux de tête, forte fatigue, courbatures, douleurs thoraciques, essoufflement, diarrhée... ou d'autres signes repérés par les personnes de l'entourage (confusion...)
  - ⇒ Si l'un ou plusieurs de ces symptômes apparaissent, il faut **appeler son médecin sans délai**. En cas de **difficultés respiratoires**, il faut **appeler immédiatement le 15**

### **Documents utiles** (pour ouvrir les liens : maintenez la touche « Ctrl » + cliquez sur le lien) :

- [Fiche « Isolement, test : que faire ? »](#) - Santé publique France Fiche pratique - PDF, 78.12 Ko
- [Fiche "Je limite la transmission du virus"](#) - Santé publique France Fiche pratique - PDF, 164.07 Ko
- [Fiche "J'ai été en contact avec une personne malade du Covid-19"](#) - Santé publique France Fiche pratique - PDF, 199.15 Ko
- [Fiche "J'ai les signes du Covid-19"](#) - Santé publique France Fiche pratique - PDF, 166.52 Ko
- [Affiche "Le contact tracing, comment ça marche ?"](#) Fiche pratique - PDF, 60.4 Ko

## ▣ LES AGENTS EN CHARGE D'ENFANTS ISOLES OU MALADES ?

### Quelle situation pour les parents devant assurer la garde de leurs enfants du fait de l'épidémie de Covid-19 ?

- ▶ Les **fonctionnaires devant assurer la garde de leurs enfants en raison de la fermeture** de leur établissement d'accueil, de la classe ou de la section, ou **encore lorsque leurs enfants sont identifiés par l'Assurance Maladie comme étant cas-contact** de personnes infectées sont placés, **lorsque le télétravail n'est pas possible**, et, **sur présentation d'un justificatif de l'établissement** attestant que l'enfant ne peut être accueilli ou d'un document de l'assurance maladie attestant que leur enfant est considéré comme cas contact à risque, **en autorisation spéciale d'absence (ASA)**.
- ▶ L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de **16 ans**, aucune **limite d'âge n'étant fixée pour les enfants en situation de handicap**.
- ▶ Les **agents contractuels de droit public** dans la même situation bénéficient **d'un arrêt de travail dérogatoire assorti d'indemnités journalières** de sécurité sociale.
- ▶ Ces dispositifs s'appliquent à compter **du 1<sup>er</sup> septembre 2020**.
- ▶ Ces autorisations spéciales d'absence **ne s'imputent pas sur le contingent d'autorisation spéciale d'absence pour garde d'enfants habituel**.
- ▶ Cette mesure **ne peut bénéficier qu'à un des parents à la fois**. L'agent public remettra à son employeur **une attestation sur l'honneur qu'il est le seul des deux parents** demandant à bénéficier de la mesure pour les jours concernés.



## ▣ ACTIVITE REDUITE



### Quelle situation pour les agents dont l'activité est réduite pendant la période de crise sanitaire ?

- ▶ Il convient d'organiser l'activité des agents concernés en **combinant tous les dispositifs de droit commun** : redéploiement temporaire sur d'autres fonctions ou télétravail, dépôt de congés (congés annuels, jours de réduction du temps de travail ou jours de CET).
- ▶ A noter que la **prise de jours de RTT** ne peut être imposée par l'employeur que si le protocole de RTT le prévoit.
- ▶ Le **dépôt de congés annuels ou jours de CET** fait l'objet d'applications particulières. Le Centre de Gestion reste à votre disposition pour répondre à vos questions sur le sujet.
- ▶ Le **recours aux ASA n'est envisageable que si l'activité est entièrement impactée**, et **une fois les aménagements de droit commun mis en place mais ne saurait couvrir l'ensemble de la semaine** : une présence minimale sur site doit être maintenue dans le cadre du redéploiement sur d'autres fonctions.

## TELETRAVAIL ET PRESENTIEL



### Quelles sont les modalités de recours au télétravail ?

- ▶ La ministre de la Transformation et de la Fonction Publique a diffusé une circulaire en date du 29 octobre 2020 qui vise au **renforcement du télétravail dans les administrations et établissements publics de l'Etat** sur l'ensemble du Territoire. Cette circulaire a vocation à être adaptée à la Fonction Publique Territoriale.
- ▶ Le télétravail participant à démarche de prévention du risque d'infection au virus en limitant l'affluence dans les transports en commun et la présence dans les bureaux et espaces partagés, **il constitue dorénavant la règle** pour l'ensemble des activités qui le permettent.
- ▶ Quand les missions peuvent être totalement ou principalement exercées à distance, les **agents publics doivent être placés en télétravail, autant que de possible**.
- ▶ 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 sur site** pour l'exécution des tâches qui ne peuvent être réalisées en télétravail.
- ▶ **La continuité des activités et missions de service public doit être assurée**. Il appartient à chaque collectivité de définir les modalités de continuité de l'activité publique, dans le respect des règles de prévention liées à la situation de crise sanitaire.
- ▶ La circulaire rappelle **l'importance du dialogue social** pour la mise en place des modalités d'organisation du télétravail.
- ▶ Aussi, il convient de déployer le plus largement possible des **formations à destination des managers et des agents**, afin de les accompagner dans la nécessaire évolution des pratiques induites par le télétravail.
- ▶ Les managers doivent veiller à apporter une **attention et une vigilance particulières** aux agents en télétravail au regard du **risque d'isolement**, en rappelant notamment les modalités de sollicitation de l'ensemble des dispositifs existant (médecine de prévention, pôle santé-prévention du CDG 36, assistants de service social, psychologue du travail, organisations syndicales, etc.) afin d'accompagner les agents qui en éprouvent le besoin.
- ▶ Enfin, dans le cadre des mesures visant à prévenir l'isolement, il peut être permis aux agents en télétravail à temps complet, qui en font la demande, de venir travailler **un jour par semaine sur site**.

### Mise en place d'un télétravail « cadré » :



Suite à un travail de réflexion collective (en cours de finalisation), l'équipe du Centre de Gestion de l'Indre reviendra bientôt vers vous afin de vous proposer un guide pratique de mise en œuvre du télétravail, ainsi que des outils concrets prêts à l'emploi.



## Pour les agents exerçants en présentiel, quelles sont les règles relatives à l'environnement professionnel ?

En complément des règles fixées dans la circulaire du Premier ministre du 1<sup>er</sup> septembre (obligation de port de masque, que l'employeur doit fournir) et des mesures d'hygiène rappelées par le [Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, les **conditions de travail doivent être aménagées pour les agents amenés à travailler en présentiel**, afin de réduire les interactions sociales et la présence dans les transports :

- L'employeur est incité à organiser un lissage des horaires de départ et d'arrivée
- Dans les services publics ouverts au public, les conditions d'accueil du public doivent être adaptées : indication du nombre maximum de personnes dans l'espace en question (une jauge de 4m<sup>2</sup> par personne étant donné à titre indicatif dans le protocole pour les entreprises), séparation des flux d'entrée et de sortie, prise de rendez-vous...
- Les réunions en audio et/ou visio conférences doivent constituer la règle et les réunions en présentiel l'exception. Les réunions en présentiel qui ne peuvent être reportées ou organisées en visioconférence doivent se dérouler dans des salles suffisamment grandes avec les mesures de distanciation (1 m entre chaque personne et jauge conseillée de 4 m<sup>2</sup>/personne).
- Il est nécessaire d'aérer les pièces régulièrement
- Les moments conviviaux dans les locaux administratifs sont à proscrire car source de contamination
- Les déplacements professionnels doivent être limités au strict minimum nécessaire pour le bon fonctionnement des services

## ■ DIALOGUE SOCIAL

- ▶ Comme rappelé dans différentes circulaires : **assurer un dialogue social constant permet de garantir la bonne appropriation par les agents des mesures de protection.**

### Les CHSCT doivent-il être consultés à la mise en place de l'ensemble des mesures découlant du protocole ? Comment doivent-ils être associés à la définition et à la mise en œuvre des mesures ?

- ▶ Les **CHSCT doivent être consultés** à la mise en place des mesures découlant du protocole comme le prévoit l'article 60 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique « *Le comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité.* »

### Les instances du dialogue social peuvent-elles être consultées formellement à distance ?

- ▶ [L'ordonnance n°201461329 du 6 novembre 2014](#) relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial s'applique aux instances du dialogue social de la fonction publique.
- ▶ Son article 2 permet de tenir des réunions des instances de dialogue social dans la fonction publique (CT, CHSCT, CAP, instances supérieurs) notamment au moyen d'une **conférence téléphonique ou audiovisuelle**.

### Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) doit-il être adapté ?

- ▶ **L'évaluation des risques apparus avec la Covid-19 doit en tout état de cause être réalisée pour mettre en place les mesures de prévention.** Ses **résultats pourront être transcrits** dans le DUERP et **dans un premier temps annexé au DUERP existant.**
- ▶ Les mesures de prévention doivent être prises en fonction des risques identifiés (articles L4121-3, R4121-1 et R4121-2 du code du travail). Tous les **documents afférents** à l'évaluation et aux mesures de prévention devant être **annexés au DUERP**, le **plan de reprise d'activité peut faire partie de ces documents annexés.**
- ▶ Il est rappelé que le CHSCT est consulté annuellement sur le programme de prévention (pris en cohérence avec le DUERP). Le DUERP est tenu à la disposition du CHSCT.



## ■ ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL



### Qu'en est-il des espaces de restauration ?

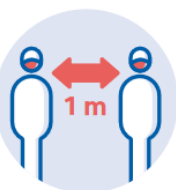
- ▶ Les restaurants administratifs et inter administratifs doivent contribuer à proposer une solution de restauration, sous réserve des **prescriptions des autorités sanitaires**. Ils s'appuieront en particulier sur les mesures prévues dans le [protocole sanitaire de crise](#).
- ▶ Dans le cadre d'une restauration sur place, l'organisation **devra garantir la sécurité des personnels et des convives**, notamment :
  - Respect des gestes barrières et de distanciation sociale et port de masque
  - Equipements de protection (plexiglas, gel hydroalcoolique, sur-blouse à usage unique de préférence pour le personnel, etc.)
  - Gestion des flux (fixation de jauge de densité et affichage de l'information, étalement de la fréquentation, organisation des circulations)
  - Installation de poubelles à commande non manuelle en nombre suffisant
  - Adaptation et suivi du plan de nettoyage en fonction du volume d'activité (plans de travail, ustensiles, poignées / boutons, étagères, etc.)
  - Renforcer la fréquence de nettoyage des sanitaires (2 fois par jour)
  - Veiller à l'aération régulière des pièces
  - Traçage des convives (cartes ou badges d'abonnement, recueil des coordonnées, etc.)
  - Simplification des moyens de paiement (privilégier le paiement par carte en sans contact)
  - Installer les convives en quinconce à table (en laissant une place vide en face de soi)
  - Limiter les groupes à 6 personnes maximum

#### Je réorganise l'accueil des convives



- J'informe les entreprises clientes du restaurant collectif des mesures de prévention prises.

- J'adapte les plages horaires et mets en place des services décalés pour réduire le nombre de convives présents simultanément.

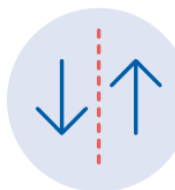


- Je réorganise les espaces afin de permettre le respect des gestes barrières et notamment de la distanciation d'un mètre entre chacun dans toutes les situations : files d'attente, paiement en caisse, repas à table...



- Les convives doivent disposer d'une place assise. Je dispose les chaises (maximum 6) en quinconce autour des tables. Je garantis une distanciation d'un mètre entre les chaises occupées par chaque personne, sauf si une paroi fixe ou amovible assure une séparation physique.

- Je respecte une jauge maximale d'une personne pour 4m².



- J'adapte les plans de circulations afin d'éviter que les convives ne se croisent : marquage au sol, entrée et sortie distinctes si possible.



- Je mets à disposition des convives du gel hydroalcoolique à l'entrée du restaurant et après les caisses et je veille à ce que les convives l'utilisent.

- Je veille au respect du port du masque par les convives lors de leurs déplacements dans le restaurant et je limite le temps de présence à table au temps strictement nécessaire au repas.

- Je ne laisse pas des objets pouvant être touchés par plusieurs consommateurs (bacs à couverts, salières, poivrières, carafes d'eau, etc.)

- Je suspends de préférence les fontaines à eau au profit d'une distribution de bouteilles d'eau individuelles.

Cliquez sur l'image (en maintenant la touche « Ctrl ») pour accéder à la fiche d'informations du Ministère du Travail

- ▶ La **vente à emporter** continue de constituer une offre alternative, dès lors qu'elle s'organise dans le respect des mesures de protection sanitaire.

## La date de validité des tickets restaurants est-elle prolongée ?

- Annoncé par le ministre de l'Economie, des Finances et de la Relance, le 4 décembre 2020, la durée de **validité des tickets restaurant de 2020**, arrivant à échéance fin février 2021, est prolongée jusqu'au **1<sup>er</sup> septembre 2021**.



## Les congés bonifiés non pris pendant la crise sanitaire peuvent-ils être reportés ?

- Conformément à la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n°78-309 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat, **le report des congés bonifiés est possible**. Du fait de la crise sanitaire, le trafic aérien à destination et en provenance des zones ultramarines a pu être supprimé ou fortement réduit. Dans ce cadre, le report est possible y compris **pour les agents dont le congé prévu en 2020 constitue un report de congé antérieur**.

### ■ ASSEMBLEES DELIBERANTES



## Les assemblées délibérantes des collectivités et leurs groupements peuvent-elles être organisées, malgré le couvre-feu ?

- Les assemblées **délibérantes (conseils municipaux, etc.) peuvent être organisées** dans des salles, autres que les habituelles salles du conseil, si les **règles d'hygiène et les mesures de distanciation** en vigueur ne sont pas gérables en mairie.
- Aussi, le décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, dans sa version modifiée par le décret n° 2020-1582 du 14 décembre 2020, prévoit dans son article 4 que : « tout déplacement de personne hors de son lieu de résidence est interdit entre 18 heures et 6 heures du matin à l'exception des déplacements pour les motifs suivants, en évitant tout regroupement de personnes » :
  - ⇒ 1° Déplacements à destination ou en provenance :
    - ⇒ a) Du lieu d'exercice ou de recherche d'une activité professionnelle et déplacements professionnels ne pouvant être différés ; (...)
    - ⇒ **5° Déplacements pour répondre à une convocation judiciaire ou administrative ; »**
- Ainsi, le fait pour un conseiller municipal ou pour tout membre d'un organe délibérant de **se rendre aux réunions de cet organe est couvert par les dispositions de l'article 4** puisque l'on peut considérer qu'il s'agit à la fois d'une activité à caractère professionnel et qu'il s'agit de répondre à la convocation d'une autorité administrative.
- Les **élus pourront donc se déplacer munis d'une attestation et assister aux séances des organes délibérants** au-delà de l'horaire du couvre-feu.
- [Foire aux questions de la DGCL du 15 décembre 2020](#)

## ■ EXAMENS ET CONCOURS

### Les concours et examens sont-ils maintenus ?

- ▶ Le **déroulement des concours et examens de la fonction publique est possible** et organisé dans les conditions prévues par le [Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.
- ▶ La mise en œuvre des concours et examens de la fonction publique nécessite toujours le **respect des recommandations permettant de respecter les consignes sanitaires** édictées par le gouvernement (en ligne sur le [portail de la fonction publique](#))
- ▶ En tout état de cause, les **organismes de concours et examen apprécieront au cas par cas la pertinence du maintien des épreuves** eu égard à la situation sanitaire et aux éventuelles mesures réglementaires qui pourraient être édictées sur le territoire concerné.


## ■ TOUS ANTI-COVID



- ▶ Face à l'accélération de l'épidémie, nous devons **mobiliser tous les outils** à notre disposition. **Casser les chaînes de transmission de la COVID-19** est plus que jamais indispensable.
- ▶ Dans ce contexte, **l'application TousAntiCovid**, lancée par le Gouvernement le 22 octobre 2020, vise à faciliter l'information des personnes qui ont été en contact avec une personne testée positive à la COVID-19 et à accélérer leur prise en charge, en addition de l'action des médecins et de l'Assurance Maladie.
- ▶ En cela, TousAntiCovid complète l'arsenal des mesures barrières déjà existantes face à la COVID-19. Son usage s'avère particulièrement utile dans des lieux où la concentration de personnes rend le respect de la distanciation sociale difficile à mettre en œuvre.
- ▶ Concrètement, TousAntiCovid permet à l'utilisateur testé positif COVID-19 de **prévenir** immédiatement les personnes qu'il aurait pu contaminer durant sa période de contagiosité.
- ▶ En regard, l'application alerte les utilisateurs qui ont pu être en contact rapproché avec cette personne testée positive Covid-19 au cours des derniers jours. Cette information va leur permettre de **s'isoler** immédiatement et **d'éviter de contaminer** à leur tour de nouvelles personnes.
- ▶ L'utilisation de l'application est fondée sur le **volontariat** et chaque utilisateur est libre de l'activer et la désactiver au gré des situations. C'est un outil complémentaire essentiel pour lutter contre la COVID-19. Plus l'application sera utilisée, plus vite les cas contacts seront alertés, plus nous aurons collectivement un impact sur le contrôle et l'évolution de l'épidémie.


Retrouver **l'infographie de TousAntiCovid** sur la page suivante






**Téléchargez  
TousAntiCovid**

Soyez alerté et alertez les personnes  
en cas d'exposition à la Covid-19




*Cliquez sur l'image (en maintenant la touche « Ctrl ») pour accéder à la page web correspondante*



J'active l'application notamment dans les lieux où la distanciation sociale est difficile à mettre en œuvre



Je suis alerté si j'ai eu un contact à risque et j'alerte les personnes qui ont été à proximité ces derniers jours si je suis diagnostiqué comme un cas de COVID-19



Je m'informe sur l'épidémie, je trouve des conseils personnalisés et la carte des laboratoires de dépistage proches de chez moi

[www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid](http://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/tousanticovid)

## Votre Centre de Gestion est à votre disposition :

### **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre**

21 rue Bourdillon – 36000 Châteauroux – Tel : 02 54 34 18 20

### **Vos interlocutrices pour toutes les questions techniques :**

**Elodie COMBLET** – Responsable du Pôle & Correspondante Handicap [e.comblet@cdg36.fr](mailto:e.comblet@cdg36.fr)

**Sabine MARCELIN** – Conseil en prévention & ACFI [s.marcelin@cdg36.fr](mailto:s.marcelin@cdg36.fr)

**Votre « nouvelle » interlocutrice pour toutes les questions juridiques :**

**Elise BARRITAUD** – Juriste [e.barritaud@cdg36.fr](mailto:e.barritaud@cdg36.fr)

