

## Fiche Prévention – Covid 19

### MANAGEMENT

#### RÉGLEMENTATION

- ▶ Face à l'épisode de covid-19 et aux mesures de confinement imposées à l'échelle nationale, les Autorités Territoriales sont chargées d'organiser la continuité du service public local.
- ▶ En qualité d'employeur, elles sont tenues de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. Après identification des fonctions stratégiques, seuls les services strictement nécessaires peuvent rester actifs. Le télétravail ou travail à distance doit être mis en place chaque fois qu'il est possible.

#### RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Le rôle du manager est essentiel pour préparer le déconfinement et la reprise d'activité. Il a un rôle d'interface entre la Direction Générale et les agents de son équipe. La qualité de son encadrement est un élément clef pour la prévention des risques psychosociaux pendant cette période de changement due à la crise sanitaire.

#### Rassurer et communiquer de manière adaptée

Le manager doit adopter une posture rassurante et communiquer de manière claire avec le bon canal. Par exemple, privilégier la communication écrite pour la diffusion d'informations neutres, et l'échange oral pour faire un feedback.

Dans ce cadre particulier, le manager devra déterminer et expliquer les outils de communications susceptibles d'être utilisés (outils de visioconférences, agenda partagé, mails, etc.).

Les agents doivent être informés (affichage, notes, courriels) des modalités de travail mises en place pour limiter les risques de contamination : gestes barrières et distanciation physique, alternance présentiel/travail à distance, conditions d'accueil du public, etc. Si le télétravail est poursuivi en partie ou totalement, préciser les modalités d'organisation de ce nouveau fonctionnement.

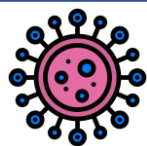
Le contexte actuel nécessite également de faire preuve d'écoute et d'empathie pour que l'équipe se sente entendue et soutenue, tout en veillant à expliquer et appliquer les décisions prises par la Direction.

#### Être vigilant au mal-être psychologique

Le confinement a pu créer un sentiment d'isolement et de mal-être psychologique. Le manager doit veiller au maintien de la cohésion d'équipe et être vigilant aux signaux d'alerte de détresse psychique. Par exemple, il est conseillé de convier l'ensemble des agents (en présentiel et en travail à distance) aux réunions de service (mix visioconférence/réunion en présentiel), de suivre une formation sur la détection des signaux de mal-être, de consulter le plan de prévention des risques psychosociaux, d'informer les agents des dispositifs d'écoute et de soutien psychologique existants, etc.

**En cas d'identification ou de suspicion de mal-être pour un membre de son équipe, orienter vers la médecine de prévention et les dispositifs de soutien psychologique.**

# Les CDG de la Région Centre Val de Loire se mobilisent pour vous accompagner



## Fiche Prévention – Covid 19

### Éviter d'en faire trop

Prioriser les tâches à effectuer par l'équipe selon leur degré d'urgence. Il est inutile de chercher à rattraper le retard pris pendant le confinement en quelques jours. Le cas échéant, déterminer un plan d'actions pour résorber le retard accumulé et réorganiser les activités en fonction des ressources disponibles.

Réguler au strict nécessaire la transmission d'informations à son équipe (courriels, appels téléphoniques, etc.) ; si un agent en arrêt ne souhaite pas être contacté, limiter les échanges et privilégier la communication écrite. S'assurer du droit à la déconnexion, notamment dans le cadre du télétravail.

Être vigilant à son propre état psychologique. Veiller à disposer des ressources nécessaires (soutien de la hiérarchie, échanges avec les autres managers, etc.) et à vous rapprocher de la médecine de prévention et des dispositifs de soutien psychologique en cas de besoin.

### ORGANISER UN ENTRETIEN INDIVIDUEL DE DÉCONFINEMENT

Cet entretien peut se faire en présentiel ou à distance. Il a pour objectifs :

- Recueillir les attentes de l'agent vis-à-vis de sa reprise (organisation, conditions d'accueil, informations, moyens techniques, outils) et l'aider à réintégrer l'espace professionnel
- Prendre en compte les éventuelles difficultés professionnelles et personnelles de l'agent et identifier ses ressources internes et externes pour y faire face
- Repérer ses besoins d'accompagnement au regard de son activité

Ce temps d'échanges permet de pérenniser le retour sur le lieu de travail et de détecter une détresse psychologique.

### ORGANISER UNE RÉUNION D'ÉQUIPE DE DÉCONFINEMENT

Organiser une réunion d'équipe (sous réserve de mesures de prévention) pour :

- Échanger collectivement sur le vécu du confinement et partager les difficultés rencontrées, mais aussi les bonnes pratiques et outils ayant facilité la réalisation des activités. Penser également à vous exprimer en tant que manager
- Identifier les potentielles problématiques de travail auxquelles les agents doivent faire face et élaborer des propositions d'actions
- Faire le point sur les activités ayant été réalisées par chacun et exprimer une reconnaissance pour le travail effectué dans ces conditions particulières
- Présenter les modalités de travail exceptionnelles liées à la crise sanitaire

Ce partage collectif permettra de renforcer la cohésion et le travail collaboratif, facteurs protecteurs face aux risques psychosociaux.

**Votre Centre de Gestion est à votre disposition**

