



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

La secrétaire générale

Paris, le **22 OCT. 2020**

Affaire suivie par :

Version consolidée au 10 novembre 2020

Sébastien CANNICIONI

Chef du bureau de la santé et de la qualité de vie au travail

Service des ressources humaines

Sous-direction des statuts, du dialogue social
et de la qualité de vie au travail

Tél. 01 70 22 92 17 / sebastien.canniccioni@justice.gouv.fr

NOTE

à Monsieur l'inspecteur général, chef de l'inspection générale de la justice
Monsieur le directeur des services judiciaires
Monsieur le directeur des affaires civiles et du sceau
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces
Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse
Mesdames et Messieurs les chefs de service du secrétariat général
Mesdames et Messieurs les délégués interrégionaux du secrétariat général
Monsieur le chef du bureau du cabinet

Objet : Nouvelles mesures mises en place, dans le cadre de l'évolution de l'épidémie de covid-19, pour les services du ministère de la justice.

PJ : 8

- circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre 2020 relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'Etat de l'évolution de l'épidémie de covid-19
- circulaire de la ministre de la transformation et de la fonction publiques du 7 octobre 2020 relative au renforcement du télétravail dans la fonction publique de l'Etat dans le cadre de la crise sanitaire
- note SG du 7 octobre 2020 sur les mesures relatives à la restauration collective
- protocole sur l'entretien des bâtiments et des véhicules de l'administration centrale (*pour exemple*)
- fiche de consignes sanitaires
- fiches de situation de l'assurance maladie (3 fiches)

Les récentes évolutions de l'épidémie de covid-19 conduisent les autorités sanitaires à fixer de nouvelles règles applicables aux agents publics, notamment dans les zones de couvre-feu où la situation épidémique est très préoccupante.

Il nous appartient de tout faire pour, collectivement, limiter la circulation du virus au sein des services et juridictions du ministère de la justice.

Désormais, les mesures prises par les autorités préfectorales et les autorités sanitaires le sont dans les départements et les territoires en fonction de leur catégorisation et des spécificités locales. Ces mêmes autorités peuvent prendre des mesures contextualisées, plus ou moins restrictives, pour lutter contre l'épidémie.

Les départements sont classés en deux catégories depuis cette date :

- o les départements en état d'urgence sanitaire
- o les départements en zone « couvre-feu » de l'état d'urgence sanitaire

S'agissant des services du ministère de la justice, les dispositions de la présente note se substituent à celles de la note SG du 02 septembre 2020.

Comme précédemment, chaque direction peut, le cas échéant, détailler l'organisation propre à son réseau, dans le respect des consignes des autorités locales, préfectorales et sanitaires. Il revient, par ailleurs, à chaque chef de service (entendu au sens du code du travail et du décret n° 82-453 du 28 mai 1982) d'adapter les modalités de travail des agents dont il a la charge, en tenant compte des particularités de leurs métiers. Le chef de service est, de fait, responsable de la mise en œuvre de l'ensemble de ces dispositifs.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire, les modalités d'organisation du travail pourront être amenées à être adaptées localement et/ou temporairement.

Le service ministériel de médecine préventive est à la disposition des chefs de service qui souhaiteraient être accompagnés et conseillés dans la mise en œuvre des mesures. Les chefs de service peuvent donc prendre l'attache de leur médecin du travail référent.

- **Respect des gestes « barrière »**

Avant tout, les mesures barrières et de distanciation physique doivent impérativement continuer à s'appliquer, sans aucun relâchement.

- **Obligation du port du masque dans l'ensemble des locaux et établissements**

Comme rappelé par la circulaire du Premier ministre du 1^{er} septembre dernier, le port du masque de protection grand public est désormais strictement obligatoire dans l'ensemble des bâtiments du ministère de la justice, pour les agents publics et pour les usagers.

Cette obligation s'applique, en permanence, dans les espaces clos et partagés (bureaux, open-space, salles de réunions, espaces de restauration, salles d'audience...) et les espaces de circulation (accueil des bâtiments, couloirs, halls...), à la seule exception des bureaux occupés par une seule personne.

Le port du masque s'inscrit en complément des gestes barrière et ne peut pas se substituer au respect de ces mesures.

Lorsque les mesures de distanciation physique ne peuvent pas être respectées en raison de la configuration des locaux, le port du masque permet d'assurer la continuité d'activité : c'est le cas des espaces recevant du public, comme, par exemple, les bureaux des magistrats dans lesquels se tiennent des audiences de cabinet.

Lorsque cela est nécessaire, il convient de recourir à des masques permettant la lecture labiale aux personnes sourdes et malentendantes. Une première dotation de masques inclusifs est en cours d'acheminement.

En application de l'article 2 du décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire, une dérogation à l'obligation de port du masque de protection est prévue pour les **personnes en situation de handicap**, munies d'un certificat médical le justifiant et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir la propagation du virus.

Enfin, **des adaptations à l'obligation de port du masque peuvent, le cas échéant, être mises en place** au regard des contextes locaux et des besoins spécifiques de vos services, tout en garantissant la santé et la sécurité des agents.

Ainsi, les adaptations à la généralisation du port du masque dans les sites fermés du ministère accueillant les personnes placées sous main de justice (établissements pénitentiaires, établissements de la protection judiciaire de la jeunesse, etc.) reposent notamment sur un protocole spécifique établi avec le ministère de la santé.

- **Organisation du travail compatible avec une conduite normale de l'activité**

Comme le rappellent le Premier ministre et la ministre de la transformation et de la fonction publiques, **le fonctionnement des services doit être organisé pour qu'ils soient en capacité de remplir pleinement leurs missions** tout en garantissant la sécurité la plus totale des agents publics.

Le recours au télétravail doit être privilégié sur l'ensemble du territoire en ce qu'il participe à la démarche de prévention du risque de propagation du virus. De même, les aménagements horaires sont à encourager, lorsque cela est possible, notamment parce qu'ils fluidifient l'utilisation des transports publics.

Dans les zones concernées par la mise en place d'un couvre-feu, la pratique du télétravail doit être fortement renforcée et intensifiée, afin qu'un maximum d'agents, dont les fonctions peuvent être exercées en télétravail, puissent faire des demandes en ce sens. Deux à trois jours de télétravail par service sont à privilégier. Cette mesure est la seule efficace pour réduire l'affluence dans les transports publics et les lieux de travail.

L'organisation du service devra être adaptée par les chefs de service en conséquence (présence par roulement des agents sur leur lieu de travail, aménagement des horaires, etc.) tout en garantissant la **continuité des services et l'accueil du public dans les conditions, notamment horaires, habituelles.**

L'attention est appelée sur **l'organisation à adapter dans les zones soumises à couvre-feu**, de telle façon que ce dernier soit respecté (autorisation d'adaptation des horaires, arrivées anticipées et départs anticipés). L'attestation employeur pour déroger au couvre-feu ne sera délivrée qu'en raison des nécessités absolues de service public.

En conséquence, il vous revient de définir dans les meilleurs délais des organisations de travail qui intègrent deux à trois jours de télétravail par semaine pour les agents dont les missions peuvent être exercées en télétravail, chaque fois que cela peut être concilié avec les nécessités de service.

Le télétravail demeure organisé conformément aux termes du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature¹.

Comme précédemment, une attention particulière sera accordée à l'accompagnement des agents en télétravail, notamment par la diffusion de bonnes pratiques de nature à prévenir leur isolement et la formation des encadrants à l'adaptation de l'organisation du travail.

- **Procédure à suivre en cas de suspicion ou de cas avéré de covid-19**

Afin de garantir la plus grande réactivité en cas de suspicion (agent manifestant des symptômes) ou de cas avéré (cas confirmés) et cas « contact », vous trouverez, ci-jointe, une fiche relative à la prise en charge d'un agent symptomatique sur le lieu de travail et de ses contacts rapprochés ainsi que les fiches de l'assurance maladie : je vous remercie de les diffuser à l'ensemble de vos services.

Les agents concernés doivent aviser leur hiérarchie sans délai.

Pour mémoire, lorsqu'un cas de covid-19 est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts sont organisées par le médecin prenant en charge le cas et les plateformes de l'assurance maladie (acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing).

Dans tous les cas, il convient de se conformer strictement aux consignes et mesures prescrites par les autorités sanitaires.

Les agents ayant été en contact avec un cas confirmé (sur leur lieu de travail ou dans leur vie privée), qui sont identifiés comme à risque et placés en septaine ou en quatorzaine par les autorités sanitaires, sont invités à télétravailler lorsque cela est possible. Dans le cas contraire, ils peuvent **bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence dans l'attente des résultats des tests** auxquels ils sont soumis.

Ces modalités de travail ou d'absence sont définies et mises en œuvre par le service au sein duquel l'agent est affecté.

- **Prise en compte des personnes vulnérables**

Dispositions introduites par note SG du 10.11.2020

Comme depuis le début de la crise sanitaire, nous devons veiller attentivement aux agents **les plus vulnérables** présentant un risque élevé de développer une forme grave d'infection au virus.

Une attention particulière sera accordée par les managers à l'accompagnement de ceux d'entre eux qui sont en télétravail en veillant à maintenir le collectif de travail.

Il en va de même pour ceux qui, sans être eux-mêmes à risque, vivent au domicile d'une personne considérée comme vulnérable, sur la base d'un avis du médecin traitant de la personne vulnérable.

Les agents vulnérables sont placés en télétravail, chaque fois que cela est possible. Le chef de service est habilité à demander un justificatif de vulnérabilité.

Lorsque le télétravail n'est pas possible, les agents vulnérables sont placés en autorisation spéciale d'absence (ASA) pour vulnérabilité, sauf lorsque l'agent souhaite reprendre son travail sur site ou que la présence de l'agent sur son lieu de travail est indispensable.

Dans ce cas, le retour en présentiel ne peut se faire que sous réserve de la mise en œuvre de mesures de protection renforcées.

A ce titre, l'agent bénéficie de conditions d'emploi aménagées, en particulier :

o la mise à disposition de masques chirurgicaux par l'employeur à l'agent, qui devra le porter sur les lieux de travail (durée maximale de port d'un masque : 4 heures) ; chaque direction déterminera les modalités pratiques de commande et de mise à disposition des masques aux agents concernés, au plus près des besoins ;

o une vigilance particulière de cet agent quant à l'hygiène régulière des mains ;

o l'aménagement du poste de travail (bureau dédié ou limitation du risque avec, par exemple, un écran de protection).

Il appartient aux agents dont les missions doivent être exercées sur site et qui, malgré les mesures mises en place par leur employeur, estiment ne pas pouvoir reprendre leur activité en présentiel, de justifier leur absence du service en sollicitant, sous réserve des nécessités du service, la prise de congés annuels, de jours de récupération du temps de travail ou encore de jours du compte épargne-temps.

Tout agent absent du travail et qui justifiera d'un arrêt de travail délivré par son médecin traitant, sera placé en congé de maladie selon les règles de droit commun.

- **Garde des enfants**

Les agents ne disposant pas de solution de garde de leurs enfants de moins de 12 ans, soit parce que leur structure d'accueil ne peut pas les prendre en charge, soit parce que l'assurance maladie les a identifiés comme cas contacts, sont placés en télétravail.

Lorsque cela n'est pas possible, ils bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence spécifique, ne s'imputant pas sur le contingent des « ASA garde d'enfant » habituelles. Dans ce cas, l'agent doit justifier que la structure ne peut pas accueillir l'enfant ou fournir un document de l'assurance maladie attestant de sa qualité de cas contact. Cette autorisation ne bénéficie qu'à un des parents à la fois (une attestation de l'autre parent pourra être demandée).

- **Adaptations des activités collectives aux contraintes de la situation sanitaire**

Comme déjà rappelé, il est fondamental que soient en permanence respectées les prescriptions des autorités sanitaires et en particulier les mesures barrières et de distanciation physique, afin de limiter le risque de propagation du virus.

En complément du respect des gestes barrières et de la généralisation du port du masque de protection, il est demandé à tous de respecter les mesures suivantes :

- o les regroupements et rassemblements professionnels, lorsqu'ils sont véritablement nécessaires et peuvent être organisés dans le respect strict des gestes barrières, demeurent limités à 100 personnes maximum, sauf décision plus contraignante des autorités locales ;
- o le recours à la visioconférence ou l'audioconférence doit être renforcé et systématisé dans tous les cas où cela est possible ;

- o les **déplacements professionnels sont limités** aux seuls nécessaires, en évitant les regroupements ; en cas de déplacement de plusieurs agents dans un même véhicule, ces derniers doivent porter le masque pendant le déplacement ; les déplacements outre-mer et à l'étranger strictement indispensables demeurent soumis aux règles sanitaires spécifiques en vigueur en fonction des territoires ;
- o les **rassemblements collectifs** à l'occasion de moments de convivialité **demeurent interdits**, quels qu'en soient les motifs ;
- o **recommandations spécifiques aux lieux de restauration collective** : le temps du repas est reconnu comme un moment de circulation particulièrement active du virus ; il est donc demandé de renforcer les mesures mises en place et de communiquer sur l'importance de leur respect (cf PJ).

En outre, conformément aux directives du Premier ministre, un **dialogue social** régulier et de qualité avec les représentants du personnel doit être entretenu, au niveau central et dans les réseaux. Ces représentants doivent être tenus informés des consignes générales ou spécifiques en vigueur. Comme précédemment, il importe que les **CHSCT de proximité soient réunis régulièrement et associés à la mise en œuvre des dispositifs de protection des personnels.**

Le service du numérique du secrétariat général poursuit le **déploiement des outils devant permettre le travail à distance** et continue à accroître les capacités du réseau ministériel. Le plan de déploiement des unités portables est ainsi activement mis en œuvre, pour aboutir à un doublement - par rapport au début de la crise sanitaire - de la dotation du ministère avant la fin de l'année. Les règles de sécurité pour l'utilisation des équipements et du réseau à distance devront être rappelées aux agents concernés.

Par ailleurs, vous trouverez, ci-joint pour exemple, le **protocole sur l'entretien des bâtiments et des véhicules** de notre administration centrale.

Je rappelle également que les dispositions rappelées dans la **Foire aux questions** publiée par la DGAFP continuent de s'appliquer.

Enfin, il convient **d'informer l'ensemble des personnels que les mesures prévues par la présente note ne sont pas exclusives de mesures complémentaires qui seraient rendues nécessaires par l'évolution de la situation.** Ces mesures pourront concerner la limitation de la fréquentation des bâtiments ou la fermeture de lieux de rassemblement au sein desquels les règles de distanciation physique ne pourraient pas s'appliquer.

* * *

La gestion de la crise sanitaire inédite à laquelle nous sommes confrontés nécessite le respect, par chacun, à tout moment et en tous lieux, des règles de protection collectives et individuelles. Ce n'est qu'ainsi que nous garantirons le bon fonctionnement du service public de la justice et un niveau élevé de sécurité sanitaire pour l'ensemble des personnels.


Catherine PIGNON