



**MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Paris, le

Le ministre de l'intérieur

à

Monsieur le secrétaire général

Monsieur le chef de l'inspection générale de  
l'administration

Messieurs les directeurs généraux

Monsieur le président du conseil supérieur de  
l'appui territorial et de l'évaluation

Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'administration centrale

Monsieur le secrétaire général du comité  
interministériel de la prévention de la délinquance  
et de la radicalisation

**Objet** : Organisation de l'activité du ministère de l'intérieur en phase de déconfinement.

**Refer** : Avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020

**Annexe** :

- Guide des bonnes pratiques de l'utilisation des locaux
- Avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020

Face au confinement généralisé mis en place le 17 mars dernier, l'administration centrale et les services déconcentrés du ministère de l'intérieur se sont rapidement organisés pour assurer le maintien des missions essentielles à la continuité du service public.

Dans ces deux sphères, le principe de limitation au maximum des agents mobilisés en présentiel a été rigoureusement respecté avec **20% des agents présents en moyenne dans les services administratifs**. De plus, grâce au déploiement massif et au renforcement d'outils numériques de travail et de collaboration à distance, ce sont désormais plus de 45% des agents d'administration centrale, de préfecture, des SGAMI et des DDI qui assurent leurs missions en télétravail. **Au total, plus des 2/3 des agents sont mobilisés** et permettent au quotidien d'assurer nos missions de service public au profit de nos concitoyens.

Dans la phase de déconfinement progressif à compter du 11 mai prochain, nos concitoyens attendent des services publics qu'ils exercent, dès que possible, l'ensemble de leurs missions d'intérêt général, et tout particulièrement les politiques publiques de sécurité et de citoyenneté, qui sont au cœur des métiers du ministère de l'intérieur. Les demandes sont également importantes

quant aux missions qu'exerce notre réseau déconcentré pour soutenir la reprise des activités économiques, veiller à l'accompagnement social des personnes vulnérables affectées par l'épidémie ou ses conséquences et animer l'organisation territoriale de l'Etat.

**Cette nouvelle organisation de notre activité doit se conformer à l'impératif de sécurité sanitaire des agents du ministère de l'intérieur, qui implique de mettre en place des aménagements collectifs et individuels de l'organisation du travail (1), des préconisations pratiques quant à la gestion des bureaux et des espaces de vie collective au travail (2) et toute adaptation liée aux spécificités des métiers du ministère de l'intérieur (3).**

## **I/ Organisation du travail dans la phase de déconfinement**

### **1.1.L'organisation du travail dans la phase de déconfinement doit d'une part faire l'objet d'une information transparente et d'un dialogue nourri avec les organisations syndicales et d'autre part reposer sur une mobilisation forte de l'encadrement**

L'organisation de notre activité en phase de déconfinement et de poursuite de la lutte contre le COVID-19 impose des aménagements importants dans l'organisation du travail, qui impliquent une consultation des organisations syndicales. J'ai présidé personnellement un comité technique ministériel le jeudi 30 avril et **un CHSCT ministériel sera réuni avant le 11 mai, selon des modalités appropriées au contexte sanitaire.** Ces instances permettent de présenter aux organisations représentatives du personnel les grandes orientations qui ont été retenues pour l'organisation du travail dans cette nouvelle phase, en insistant sur les deux principes que sont **la sécurité sanitaire des agents et la mobilisation des services sur l'ensemble des grands champs missionnels du ministère.** Aussi, dans la continuité du dialogue social informel que vous avez su maintenir malgré le confinement, je vous demande d'engager une démarche similaire au niveau des directions générales et de donner des consignes volontaristes pour que soit poursuivi un dialogue social nourri à l'échelle de nos réseaux déconcentrés (préfectures, directions départementales de la sécurité publique, groupements de gendarmerie,...), avec a minima l'organisation, d'ici au 11 mai, d'un CHSCT local dédié, d'un CT lorsque nécessaire, et l'établissement d'un calendrier d'échanges informels réguliers.

Vous encouragerez l'encadrement à engager des **démarches proactives en direction du collectif de travail** (messages collectifs, organisation de visioconférences ou de conférences téléphoniques, organisation d'un sas d'un ou deux jours permettant aux agents de se réapproprier leurs postes) et des **initiatives individuelles pour les agents qui sembleraient avoir été particulièrement affectés par la période de confinement.** Ces initiatives pourront se traduire par des propositions **d'entretiens individuels** adaptés et la mobilisation **des réseaux de professionnels de soutien du ministère** (médecine de prévention, service social, inspection santé et sécurité au travail, service de soutien psychologique opérationnel) ainsi que des **dispositifs d'écoute et de soutien psychologique,** mis en place au sein des directions générales du ministère.

### **1.2.Des aménagements collectifs du travail pourront être mis en place.**

- De manière générale, **le télétravail doit être maintenu partout où c'est possible, au moins dans les trois prochaines semaines**. Le maintien de ce télétravail ne doit pas engendrer une dégradation du service rendu. Il appartient au chef de service de décider le retour d'agents en présentiel au regard des aménagements des locaux nécessaires pour le respect de la distanciation physique entre agents. Ce sera naturellement et tout particulièrement le cas lorsque la proportion des agents empruntant habituellement les transports en commun est importante. L'extension du cadre juridique du télétravail (qui était avant la crise limité à trois jours par semaine) et la manœuvre de déploiement des outils de télétravail seront à inscrire dans la durée. Vous veillez par des modalités innovantes d'organisation du travail (cf. infra) à l'équité entre agents et la mobilisation de l'encadrement afin que la charge des missions au service ne repose pas sur un volume réduit d'agents. Il conviendra toutefois de la sécuriser juridiquement par la signature d'un arrêté si cela n'a pu être fait avant le confinement.
- Ainsi, des **latitudes nouvelles** pourront être accordées **en matière d'organisation du service, notamment sur les plages horaires de travail (horaires d'arrivée, de départ, aménagements des plages fixes)** pour éviter autant que possible les heures de pointe dans les transports en commun et, si nécessaire, mettre en place un **système par alternance** diminuant la densité d'occupation des postes de travail.
- Au-delà des missions pour lesquels les déplacements sont consubstantiels de l'activité professionnelle (missions de voie publique, inspections sur site, etc.), les déplacements ont vocation à être rigoureusement encadrés :
  - Par un principe d'annulation ou de report de tout déplacement sur le territoire national ou à l'étranger, sauf mission impérieuse d'intérêt général ;
  - En tout état de cause, par un accord formel du supérieur hiérarchique pour tout déplacement professionnel d'un agent en dehors de sa résidence administrative, en veillant au strict respect des consignes liées à la cartographie actualisée des départements selon la circulation du virus (départements « verts », à circulation limitée ; département « rouge » à circulation active).

**1.3. Des aménagements individuels** pourront être prévus afin de prendre en compte les situations dans lesquelles un agent ne pourrait être en mesure de reprendre le travail au service pour des raisons tenant à sa situation personnelle. Trois catégories de justification doivent pouvoir être admises.

**1.3.1. Les agents vulnérables, considérés comme à risque de développer une forme grave d'infection au COVID 19**, ont vocation à ne revenir au service qu'après avoir sollicité l'avis du médecin de prévention. Dans l'hypothèse où le médecin de prévention émet un avis défavorable à la reprise du travail au service, deux cas de figure sont envisagés

- Les agents qui étaient en télétravail poursuivront leur activité sous ce régime ;
- Pour ceux qui étaient en autorisation spéciale d'absence (ASA), l'alternative sera soit, en fonction de l'organisation du service et des moyens disponibles, une reprise d'activité sous le régime du télétravail (à la faveur notamment d'une

reventilation et d'un accroissement des équipements de télétravail), soit, si cela n'est pas possible, une prolongation de leur ASA.

Le télétravail ou le placement en ASA pour les agents présentant des vulnérabilités quant à leur état de santé a vocation à être réévalué régulièrement en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des directives interministérielles établies par la DGAFP.

**1.3.2. Les agents qui étaient en ASA pour cause de garde d'enfants et dont les enfants n'auraient pas repris leur scolarité sans solution alternative de garde** devront pouvoir continuer à bénéficier de ce dispositif. Cependant, dans un contexte d'ouverture progressive des écoles, collèges et lycées à compter du 11 mai, il importera que la situation soit réévaluée très régulièrement, de manière individuelle, et sur la base d'informations tangibles apportées par l'agent à son chef de service.

**1.3.3. Les agents qui ne pourraient se rendre sur leur lieu de travail faute de rétablissement d'une offre de transport en commun** verront le statut qui était le leur au moment du confinement (télétravail ou ASA) alors prolongé le temps strictement nécessaire. S'ils étaient en ASA, les agents concernés feront partie des publics prioritaires pour la répartition des outils de télétravail. **Ce motif fera l'objet d'une appréciation circonstanciée du chef de service qui prendra en compte, tout particulièrement dans les zones densément peuplées, l'impact des mesures barrières dans les transports en commun qui pourraient, rendre difficile l'accès aux services pour certains agents éloignés de leur lieu de travail ou soumis à plusieurs correspondances.**

Sur la base de ces aménagements individuels et collectifs, chaque directeur d'administration centrale devra être en mesure d'élaborer **d'ici le jeudi 7 mai un plan d'organisation pour le service dont il a la responsabilité.**

Des orientations spécifiques sont en cours d'élaboration par la Direction des ressources humaines, la Direction des ressources et des compétences de la police nationale, la direction centrale du recrutement et de la formation de la police nationale et de la Direction des personnels militaires de la gendarmerie nationale au sujet de :

- l'organisation de la reprise des activités de formation par les écoles du service public relevant du ministère de l'intérieur,
- l'organisation des mobilités des agents qui se feront au « fil de l'eau », et ce dans l'intérêt des agents et des services, en fluidifiant des mouvements qui ont été pour l'essentiel interrompu pendant la période de confinement,
- la reprise progressive du fonctionnement des structures de restauration et de garde d'enfants.

## II/ Gestion pratique de la reprise d'activité

### 2.1. Les principes généraux

De manière générale, dans un contexte de maintien jusqu'au 24 juillet prochain de l'état d'urgence sanitaire qui doit conduire à faire prévaloir les exigences de protection de la santé des agents, l'ensemble des préconisations sanitaires devra être mis en œuvre **avec rigueur** dans les services. En lien étroit avec la médecine de prévention, et en prenant l'attache des inspecteurs santé et sécurité au travail (ISST), les lignes directrices suivantes seront déclinées par les chefs de service quant à la gestion collective des espaces de travail:

- **Le respect des gestes barrières et de la distanciation sociale sur le lieu de travail est indispensable et pourra notamment faire l'objet d'un affichage** dans chaque espace collectif et, si possible, dans chaque bureau :
  - Se laver les mains très régulièrement et tout particulièrement : avant et après avoir pris les transports, avant et après les gestes de vie quotidiens
  - Se distancier d'au moins un mètre de chaque autre personne autour de soi
  - Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
  - Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
  - Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter
  - En cas de fièvre ou de sensation fébrile, de toux, de perte d'odorat ou de goût : rester chez soi, éviter les contacts, appeler le médecin et informer immédiatement son supérieur hiérarchique.
- S'agissant des **équipements de protection** qui devraient être utilisés sur les lieux de travail (masques de protection, gel hydroalcoolique, etc.), leur mise à la disposition des agents sera de la responsabilité des **chefs de service qui recevront une dotation correspondant aux spécificités de leurs services** (accueil du public, missions de voie publique, missions spécifiques de contact étroit et rapproché avec certains publics, contraintes bâtementaires identifiées) et à la doctrine d'utilisation qui sera arrêtée dans un cadre interministériel. En revanche, il n'appartient pas a priori à l'Etat employeur d'allouer un masque à chaque agent en raison de l'utilisation des transports en commun.
- Une attention très forte devra être portée aux procédures de nettoyage et de désinfection
  - si un établissement ou un service était complétement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours ouvrés avant la réouverture, la présence du coronavirus COVID-19 infectant sur des surfaces est négligeable. Dès lors, il importe d'y réaliser un nettoyage pour une remise en propreté de tous les locaux intérieurs et des espaces extérieurs **avec un protocole habituel**.
  - **un protocole de nettoyage/désinfection a vocation à être mis en place dans les locaux partiellement ou transitoirement occupés** pendant le confinement pour des activités diverses et nécessite l'adoption de mesures spécifiques de protection spécifique pour les agents d'entretien (cf. fiche jointe préparée par la médecine de prévention au sujet du bionettoyage).
  - Il importe de veiller à l'application **des mesures d'entretien régulier des dispositifs de ventilation et de climatisation et de la réparation rapide de toute avarie qui serait constatée**.
- Cette préoccupation de la propreté face au coronavirus est une **responsabilité collective** qui doit tous nous engager au quotidien : les prestataires d'entretien, les agents dont chacun

est responsable de la propreté de son poste de travail et des équipements partagés, l'encadrement qui doit s'investir dans la supervision de ces opérations et le rappel régulier des consignes sanitaires.

**2.2. Les différentes situations habituelles de travail** doivent être organisées dans le respect des préconisations du guide d'utilisation des locaux figurant en annexe, concernant :

- **La situation de travail en bureau partagé** : le nombre de personnes doit être adapté pour respecter la distance physique d'au moins 1 mètre (dans un espace sans contact d'environ 4m<sup>2</sup> par personne au minimum) en évitant le croisement ou le regroupement des personnes (avec, si possible, l'organisation d'un sens de circulation). Je vous invite à installer, le cas échéant, des protections physiques (plexiglas) permettant d'isoler les postes de travail les uns des autres. En cas d'impossibilité de respecter ces mesures, des modalités spécifiques de travail (alternance, brigades, etc.) ou le port d'un masque grand public ou jetable par les agents concernés devront être envisagés.
- **La situation des agents affectés à l'accueil du public doit faire l'objet d'une attention particulière, qui doit se traduire par :**
  - L'adaptation de la jauge maximale des halls d'accueil ;
  - La mise en place d'aménagements spécifiques : décroisement des flux d'entrée et de sorties dans les halls d'accueil, mise à disposition des équipements de protection adaptés, affichage d'information, marquage au sol, pose de plexis ou d'hygiaphone, lorsque cela est nécessaire ;
  - L'accueil et les entretiens sur rendez-vous devront se dérouler de manière à respecter les règles de sécurité sanitaire et des gestes barrières, sans dégrader les exigences générales de sûreté.

Des consignes ou des fiches métiers spécifiques devront être élaborées pour les situations professionnelles les plus exposées (accueil prolongé de certains publics, missions de voie publique, etc.).

**2.3. Les espaces de vie collective au travail**

- **Concernant la restauration collective :**
  - **Des adaptations des espaces de restauration** devront être mis en œuvre pour permettre de respecter rigoureusement les gestes barrières et la distanciation sociale (réduction du nombre de places, réagencement du mobilier – par exemple, en quinconce -, limitation des bars en self-service, décroisement des flux, etc.)
  - **Des aménagements organisationnels** devront également être adaptés à la **situation sanitaire** (équipements de protection des agents de service, revue des modalités de préparation des produits et de nettoyage, revue des modalités de distribution des couverts, extension des horaires d'ouverture, etc.).
- Aux échanges en **salles de réunions**, devront être privilégiés **les conférences téléphoniques et les visioconférences**. Pour les réunions qui devront impérativement se tenir en présentiel, les règles de distanciation sociale seront d'application stricte. Il vous est ainsi demandé de revoir le planning des colloques, séminaires et réunions prévues ces prochaines semaines, a fortiori s'ils sont censés accueillir des intervenants extérieurs.

- Il conviendra de veiller à la bonne hygiène des espaces de détente, des lieux de convivialité et des tisaneries et à l'application des mesures barrières en leur sein (roulement entre les agents pour les repas ou pauses, mise à disposition de savon ou solutions hydroalcooliques).

**III/ En plus de ces aménagements communs à l'ensemble des directions du ministère de l'intérieur, je vous demande d'adopter une démarche pragmatique d'adaptations liées aux spécificités de vos métiers**

**3.1 Il ne s'agit pas d'identifier les missions considérées comme sensibles eu égard au contexte marqué par la poursuite de la lutte contre la pandémie. L'objectif recherché devra être de pouvoir les assurer dans les conditions optimales le plus rapidement possible, moyennant les aménagements nécessaires. La criticité de certaines missions est liée au fait qu'elles concourent très directement à la gestion de crise ou à la conduite de politiques régaliennes pour lesquelles les attentes de nos concitoyens sont fortes. Pour d'autres, leur sensibilité tient au fait que leur exercice dans un contexte épidémique appelle des adaptations importantes.** Pour ces missions, vous pourrez préciser dans votre plan d'organisation d'activité, les modalités mises en place pour les réaliser, en établissant chaque fois que vous le jugerez nécessaire des fiches « métier » pour aider l'encadrement et les agents concernés à adopter les bonnes pratiques quotidiennes, adaptant ainsi leurs gestes professionnels au contexte pandémique.

**3.2 Dans le contexte de déconfinement, l'activité des fonctions support** reste essentielle à la communauté de travail aussi bien sur les fonctions budgétaires, de gestion des ressources humaines ou d'expertise que sur les missions de soutien de proximité (agents de service et d'entretien, intendants, agents de soutien informatique, personnels de résidence). Il conviendra de veiller à ce que ces missions s'exercent dans le respect des gestes barrières et des consignes de distanciation sociale et soient calibrées par rapport aux besoins essentiels des autres services.

Je vous remercie de me rendre compte de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.