FAQ COVID 19

Le 21 février 2022

Les orientations fixées dans ce document ont valeur de circulaire.

SOMMAIRE

RESSOURCES HUMAINES	
Télétravail/ASA	
1- Quels sont les principes d'organisation du télétravail ?	5
2- Est-ce que l'agent peut refuser le télétravail ?	5
3- Quelles sont les modalités d'accompagnement du télétravail (quel que soit le cadre du recours à cette modalité d'organisation) ?	6
4- Le recours à l'autorisation spéciale d'absence (ASA) est-il possible ?	6
5- Qu'est-il prévu pour les personnes dites vulnérables ?	8
6- En fonction de la situation sanitaire d'une personne exposée à la COVID 19, quelle est sa position administrative ?	10
Passe vaccinal	
7- Quelles sont les modalités de mise en œuvre du passe vaccinal dans le contexte professionnel ?	11
Vaccination	
8- Quels sont les agents concernés par l'obligation vaccinale ?	13
9- Quelles sont les conséquences de l'absence de présentation de justificatifs de vaccination ?	14
Conditions de retour en présentiel	
10-Quelles sont les règles applicables en cas de déplacement professionnel hors du territoire ?	14
11- Comment se protéger sur le lieu de travail ?	15
12-Puis-je obtenir des masques de la part de mon employeur pour me protéger sur mon lieu de travail ?	17
13-Que faire si un agent refuse de porter le masque ?	18
14-Quels sont mes horaires de travail ?	18
15-Quelles sont les règles applicables en matière de restauration collective ?	18
Congés	
16-Les congés bonifiés non pris pendant la crise sanitaire peuvent-ils être reportés ?	19

Carrière	
17-Est-il possible de proroger la durée des périodes de préparation au reclassement – PPR - dès lors que la crise sanitaire a pu impacter leur bon déroulement ?	19
18-Comment se passe la tenue des comités médicaux et des commissions de réforme ?	20
Dialogue social	
19-Le ministère va-t-il poursuivre les réunions prévues au titre de la feuille de route sociale ?	20
20- Et en DRAAF ?	21
21-Les CHSCT doivent-ils se réunir régulièrement ?	21
22- Les représentants syndicaux peuvent-ils toujours bénéficier des autorisations spéciales d'absence ?	21
Concours et examens	
23- Les concours et examens sont-ils maintenus ?	21
Formation	
24- Comment se déroulent les formations ?	22
Accompagnement des agents	
25- Comment accompagner les agents qui se sentent isolés ou qui rencontrent des difficultés personnelles ou professionnelles ?	22
26- Les IGAPS restent-ils joignables ?	23
27- Comment lutter contre les violences conjugales et envers les enfants, en période de télétravail ?	24
28- Comment prendre soin de sa santé pendant l'épidémie ?	24
29- Quelles mesures particulières doivent être prises pour les agents en situation de handicap ?	24
SANTE DES AGENTS	
30- Les personnes guéries peuvent-elles se rendre au travail ?	26
31-La COVID 19 est-elle reconnue comme une maladie professionnelle ?	26
32- Les agents peuvent-ils bénéficier de facilités horaires pour se faire vacciner ?	27
33- Quelle mobilisation de la médecine de prévention pour la vaccination des agents du MAA ?	27
VIE QUOTIDIENNE DES AGENTS	
34- Peut-on utiliser des outils personnels pour faciliter les	28

échanges professionnels ? Quid du Règlement Général sur la Protection des Données en temps de crise ?	
35- Est-il possible, pour les agents travaillant dans l'enseignement agricole d'élargir la disponibilité de documents disponibles actuellement uniquement sur l'intranet du MAA ?	29
36- De nombreuses informations ne sont que sur l'intranet du MAA et il faut un certificat pour y accéder. Est-il possible de les mettre sur l'internet ?	29
37- Comment un agent est-il couvert en cas d'accident de trajet ? En cas d'accident chez soi, selon qu'il est en position d'ASA ou de télétravail ?	29

Avertissement :

Les règles relatives à l'environnement professionnel découlent notamment :

- de la loi n°2022-46 du 22 janvier 2022 renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique ;
- de la loi n° 2021-1465 du 10 novembre 2021 portant diverses dispositions de vigilance sanitaire ;
- de la loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire ;
- du décret n°2022-51 du 22 janvier 2022 modifiant le décret n°2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;
- du décret n°2021-699 du 1er juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire ;
- de la circulaire du 10 août 2021 de la DGAFP portant sur les mesures issues de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicables aux agents publics de l'Etat ;
- de la circulaire du 21 janvier 2022 de la DGAFP relative au télétravail dans la fonction publique de l'Etat et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site

En matière de télétravail, la DGAFP et la DITP ont élaboré des fiches réflexes à destination, notamment, des encadrants, téléchargeables à l'adresse suivante : https://kiosque.bercy.gouv.fr/alyas/archives/034/156/Fiches_reflexes_retour_presentiel_teletravail.pdf

En complément, l'ANACT a réalisé une fiche-conseil "Covid-19 : Comment accompagner le retour des télétravailleurs ?" pour les employeurs publics : https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/covid-19/Fiche_Conseil_Employeurs_publics_retour_teletravailleurs_Anact.pdf

D'autres outils de référence peuvent être consultés :

- le kit des bonnes pratiques en matière de télétravail de la DGAFP : https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/covid-

19/201009_Teletravail_et_travail_en_presentiel.pdf.

- le guide de la facilitation du travail à distance de la DITP : https://www.modernisation.gouv.fr/outils-et-methodes-pour-transformer/teletravail-la-ditp-publie-un-guide-de-facilitation-a-distance
- le guide sur les outils du travail à distance de la DITP (audioconférence, visio-conférence, messagerie) : https://www.numerique.gouv.fr/outils-agents/

En ce qui concerne les agents publics présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus (personnes dites « vulnérables »), il convient de se reporter aux dispositions de la circulaire du 9 septembre 2021 en vigueur depuis le 27 septembre 2021.

Pour aller plus loin : https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=45044

Enfin, il est rappelé que quel que soit le lieu d'exercice, les gestes barrières restent d'application stricte.

RESSOURCES HUMAINES

Télétravail / ASA

1- Quels sont les principes d'organisation du télétravail ?

Compte tenu de l'évolution de la situation sanitaire, et conformément aux orientations de la DGAFP[1], le cadre du recours au télétravail évolue à compter du 2 février 2022.

La note de service SG/SRH/SDDPRS n° 2022-75 du 27 janvier 2022, publiée au BO Agri, précise l'organisation du travail à compter du 2 février 2022 : **à partir de cette date, le recours au télétravail n'est plus obligatoire mais reste recommandé**. A ce titre, il s'effectue dans les conditions du droit commun et notamment de l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif au télétravail dans la fonction publique.

Toutefois, pour contribuer à la maîtriser la circulation du virus, les agents qui le souhaitent et dont les missions sont télétravaillables, pourront **à titre exceptionnel et temporaire,** bénéficier, dans les limites autorisées par la réglementation, d'une quotité de télétravail de 3 jours par semaine**.**

Sous réserve des nécessités de service, ces demandes sont validées par le supérieur hiérarchique et transmises au service RH de proximité pour enregistrement. Les agents renseignent leurs jours de télétravail dans l'outil de gestion du temps, en distinguant le télétravail pérenne mis en place depuis la rentrée et le télétravail exceptionnel et temporaire[2].

En fonction des spécificités propres à chaque structure, dans tous les secteurs d'activité du ministère, il appartient aux chefs de service de maintenir une organisation du travail qui préserve les liens au sein du collectif de travail et prévienne les risques liés à l'isolement. Cette organisation doit également tenir compte des situations individuelles (personnes vulnérables, cas contact …).

Il convient également de tenir compte de la situation sanitaire des territoires (notamment d'Outre- Mer) et des éventuelles dispositions prises par les préfets dans le cadre plus général de l'administration territoriale de l'Etat.

Il est rappelé qu'un agent qui ressent les symptômes évocateurs de la COVID-19 (dans l'attente du résultat du test) ou qui est cas contact à risque élevé, est placé en télétravail exceptionnel ou, si ses missions ne sont pas télétravaillables, en autorisation spéciale d'absence (ASA) pour les durées imposées par la réglementation sanitaire.

2- Est-ce que l'agent peut refuser le télétravail ?

Le recours au télétravail relevant du droit commun (et non plus des circonstances exceptionnelles), il repose sur le volontariat mais est recommandé.

---

1 Circulaire du 21 janvier 2022 relative au télétravail dans la FPE et au respect des règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site.

2 En administration centrale, ce dernier est enregistré sous la rubrique « TTEX » pour le télétravail exceptionnel dans EQUITIME.

3- Quelles sont les modalités d'accompagnement du télétravail (quel que soit le cadre du recours à cette modalité d'organisation) ?

Le télétravail est une forme de travail qui implique des adaptations tant de la part du télétravailleur que de l'encadrement.

L'agent en télétravail doit disposer d'un équipement : ordinateur portable – ou éventuellement une unité centralisée préalablement chiffrée - fourni par l'administration. A titre exceptionnel, dans l'attente du matériel de l'administration, il peut utiliser son équipement personnel.

Il est rappelé qu'afin de mieux respecter les temps de repos et de congé, ainsi que la vie personnelle et familiale des agents, le droit à la déconnexion de ces derniers en dehors des périodes normales de travail doit être préservé.

Aussi, les managers doivent veiller au droit à la déconnexion des agents, et en particulier, ne pas solliciter les collaborateurs par téléphone ou messagerie en dehors des plages horaires de travail. Inversement, les agents doivent également respecter le droit à la déconnexion des cadres. Il appartient ainsi à chacun de veiller à l'effectivité de ce droit.

Pour renforcer la capacité des encadrants à manager à distance, une formation intitulée « les clefs du management du télétravail », destinée à l'ensemble des agents de l'administration centrale en situation d'encadrement, est disponible depuis novembre 2020.

Cette formation, qui propose des apports méthodologiques et permet des partages d'expériences, est proposée en mode distanciel, sur la base de 2 modules de trois heures chacun, soit deux 1/2 journées avec une intersession.

Les sessions de formation sont organisées sous le format 0,5 jour + 0,5 jour en VISIO. Pour s'inscrire en administration centrale, prendre contact avec isabelle.henry@agriculture.gouv.fr.

Des formations équivalentes sont programmées, selon leurs modalités propres, dans les services déconcentrés, le cas échéant en lien avec les PFRH. Il convient de prendre contact avec le délégué régional à la formation continue de la DRAAF.

La prévention des risques psycho-sociaux (RPS) est intégrée dans beaucoup de formations des managers comme par exemple dans la formation "La relation individuelle et collective du manager avec ses collaborateurs" pilotée conjointement avec le MTE ou la formation IAE/Attaché cadre de proximité organisée par l'INFOMA pour les agents accédant à la catégorie A en promotion interne. Les IGAPS sont également formés à la prévention des RPS dans le cadre de leur parcours de formation au moment de leur prise de fonction.

4- Le recours à l'autorisation spéciale d'absence (ASA) est-il possible ?

Dans certaines situations sanitaires, et par exception **lorsque le télétravail n'est pas possible**, les agents peuvent être placés en autorisation spéciale d'absence pour l'un

des cas suivants :

- Personne contact à risque élevé (personnes non vaccinées ou dont le schéma vaccinal est incomplet au sens des exigences du passe sanitaire[3]) : l'agent public qui se trouve dans l'impossibilité de travailler à distance peut bénéficier d'une ASA s'il fait l'objet d'une mesure d'isolement en tant que personne contact à risque de contamination, selon la procédure de « contact tracing » mise en œuvre par l'assurance maladie (cf. https://www.ameli.fr/assure/covid-19/symptomes-gestes-barrieres-cas-contact-et-isolement/en-cas-de-contact-avec-une-personne-malade-du-covid-19#text_173796)

L'agent public doit remettre à son employeur le document transmis par les équipes du « contact-tracing » de l'Assurance Maladie.

- Personne déclarant des symptômes d'infection à la COVID 19 à l'assurance maladie : l'agent public est invité à s'isoler sans délai ; Il doit remplir le formulaire en ligne, mis en place par la CNAM, sur la plateforme « declare.amelie.fr ». Il s'engage à effectuer un test de détection du SRAS-COV-2dans un délai de deux jours. Sur présentation du récépissé généré par la plateforme de la CNAM, et jusqu'au résultat du test, l'agent peut être placé en ASA, s'il ne peut pas travailler à distance.

  → Si le résultat du test est négatif, l'agent doit reprendre, dès le lendemain de la réception des résultats du test, l'exercice de ses fonctions.

  → Si l'agent n'a pas réalisé de test, l'ASA doit être requalifiée d'absence injustifiée.

- Personne considérée comme vulnérable non sévèrement immunodéprimée qui peut justifier d'une contre-indication à la vaccination ou qui occupe un poste à forte densité virale (cf point 5);

- Parent devant assurer la garde de son enfant de moins de 16 ans ou de son enfant en situation de handicap (sans limite d'âge) en raison de la fermeture de sa crèche, de son école ou de son établissement d'accueil, s'il ne peut pas télétravailler. De même, lorsque l'enfant est :

  - Testé positif à la Covid : si aucun des parents ne peut télétravailler, l'un des parents peut être placé en ASA le temps strictement nécessaire à l'isolement. Ce type d'ASA ne s'impute pas sur le contingent des ASA garde d'enfants. Cas contact dans le cadre de l'école, l'établissement d'accueil ou la crèche et nécessitant un test :

    - Concernant les enfants de moins de 3 ans cas contact : l'utilisation d'autotest étant prescrite, seul le résultat négatif d'un test PCR ou antigénique constitue un justificatif recevable à présenter pour maintenir l'accueil de ces enfants contacts à risque. L'un des parents peut alors, le cas échéant, bénéficier d'une ASA le temps strictement nécessaire pour accompagner son enfant pour réaliser le test. Si ce délai de rendu de test est

3 Schéma vaccinal incomplet : première vaccination datant de plus de 7 mois sans rappel de vaccination.

plus long qu'usuellement, le parent exerce en télétravail jusqu'au résultat du test attendu, ou, s'il ne le peut pas, est en ASA jusqu'au résultat du test. Ce type d'ASA ne s'impute pas sur le contingent des ASA garde d'enfants. Il retourne à son poste de travail, si le résultat du test de son enfant est négatif, dès réception dudit résultat négatif.

- Pour les enfants de plus de 3 ans, pour lesquels le recours à l'autotest est possible, le justificatif peut être une attestation parentale d'autotest négatif. Il n'y a donc pas lieu d'accorder une ASA.

Pour pouvoir bénéficier d'une ASA, l'agent doit remettre à son employeur :

- un justificatif attestant de la fermeture de la structure ou un document officiel attestant que l'enfant ne peut être accueilli,

- une attestation sur l'honneur indiquant qu'il est le seul des deux parents demandant à bénéficier d'un dispositif spécifiquement créé pour la crise Covid au titre de la garde de son enfant, s'il ne peut pas télétravailler.

L'ASA est conditionnée au fait que les fonctions de l'agent ne sont pas télétravaillables.

Des ASA « garde d'enfant » pourront cependant être accordées à titre dérogatoire à des agents dont les fonctions sont télétravaillables dans les conditions suivantes :

- pour assurer la garde d'un ou plusieurs enfants habituellement pris en charge par une structure de petite enfance, scolarisé en maternelle ou dans l'enseignement élémentaire s'ils sont dans l'impossibilité de faire assurer la garde de leurs enfants par un moyen alternatif (conjoint, famille…) ;

- et sur demande adressée au chef de service qui doit tenir compte de la situation individuelle de chaque agent et des impératifs de continuité du service.

Enfin, la circulaire de la DGAFP actualisée en date du 2 février 2022 maintient le bénéfice des autorisations spéciales d'absence dans la fonction publique d'Etat pour la vaccination contre la Covid-19 (cf question 32).

5- Qu'est-il prévu pour les personnes dites vulnérables ?

La liste des agents considérés comme vulnérables est désormais définie à l'article 1er du décret 2021-1162 du 8 septembre 2021. Cette liste, ainsi que les mesures de protection applicables aux agents publics civils vulnérables sont précisées par la circulaire du 9 septembre 2021 (https://www.fonction-publique.gouv.fr/circulaires-fonction-publique).

Désormais, les personnes dites « vulnérables » sont classées en deux catégories : les personnes vulnérables sévèrement immunodéprimés et les personnes vulnérables non sévèrement immunodéprimés.

- **Les agents vulnérables sévèrement immunodéprimés** qui sont dans l'une des

situations suivantes :

a) Avoir reçu une transplantation d'organe ou de cellules souches hématopoïétiques ;
b) Etre sous chimiothérapie lymphopéniante;
c) Etre traité par des médicaments immunosuppresseurs forts, comme les antimétabolites (cellcept, myfortic, mycophenolate mofétil, imurel, azathioprine) et les AntiCD20 rituximab : Mabthera, Rixathon, Truxima);
d) Etre dialysé chronique ;
e) Au cas par cas, être sous immunosuppresseurs ne relevant pas des catégories susmentionnées ou porteuses d'un déficit immunitaire primitif.

Ces agents peuvent continuer à télétravailler.

Si leurs missions ne sont pas télétravaillables, l'agent peut être placé par l'employeur en autorisation spéciale d'absence, **à sa demande et sur la base d'un certificat médical** attestant qu'il trouve dans l'une des situations décrites ci-dessus.

- **Les agents vulnérables non-sévèrement immunodéprimés** qui sont dans l'une des situations suivantes :

a) Etre âgé de 65 ans et plus ;
b) Avoir des 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 ;
c) Avoir un diabète non équilibré ou présentant des complications ;
d) Présenter 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),
e) Présenter une insuffisance rénale chronique sévère ;
f) Etre atteint de cancer évolutif sous traitement (hors hormonothérapie) ;
g) Présenter une obésité (indice de masse corporelle (IMC) > 30 kgm2) ;
h) Etre atteint d'une immunodépression congénitale ou acquise, non sévère :
- Médicamenteuse : chimiothérapie anticancéreuse, 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 ;

i) Etre atteint de cirrhose au stade B du score de Child Pugh au moins ;
j) Présenter un syndrome drépanocytaire majeur ou ayant un antécédent de splenectomie ;
k) Etre au troisième trimestre de la grossesse ;
l) Etre atteint d'une maladie du motoneurone, d'une myasthénie grave, de sclérose en plaques, de la maladie de Parkinson, de paralysie cérébrale, de quadriplégie ou hémiplégie, d'une tumeur maligne primitive cérébrale, d'une maladie cérébelleuse progressive ou d'une maladie rare ;
m) Etre atteint de trisomie 21.

Ces agents **peuvent reprendre le travail en présentiel sous réserve que des mesures de protection renforcées soient mises en place par l'employeur**. A défaut de mise en place de ces mesures de protection, l'agent peut saisir le médecin

du travail qui se prononce sur la possibilité de reprise du travail.

Ils peuvent solliciter leur placement en télétravail ou en ASA si leurs missions ne sont pas télétravaillables sur présentation d'un certificat médical attestant :

- du niveau de vulnérabilité ;
- du fait que le poste est soumis à une forte densité virale.

En cas de désaccord sur la notion de poste à forte densité virale, le chef de service saisit le médecin du travail qui évaluera cet aspect et qui peut se prononcer sur la mise en œuvre des mesures de protection renforcée.

Peuvent également être placés en télétravail, et à défaut, en ASA, sur présentation d'un certificat médical, les agents non sévèrement immunodéprimés qui peuvent justifier d'une contre-indication à la vaccination.

En ce qui concerne le dispositif relatif aux agents cohabitant avec des personnes vulnérables, il est, quant à lui, inchangé. S'ils n'exercent pas de missions télétravaillables, ils doivent poursuivre leur activité en présentiel, avec des précautions renforcées : port du masque, bureau seul ou pourvu de séparation en plexiglas pour respecter la distanciation physique.

6- En fonction de la situation sanitaire d'une personne exposée à la COVID 19, quelle est sa position administrative ?

Afin de clarifier la position administrative d'un agent qui, selon le cas, ressent des symptômes évocateurs de la COVID-19, ou qui est une personne contact, le tableau précisant les positions administratives des agents a été actualisé.

Concernant les personnes considérées comme cas contact, il convient de distinguer les personnes cas contact à risque élevé (personne non vaccinée ou dont le schéma vaccinal est incomplet au sens des exigences du passe sanitaire) et les personnes cas contact à risque « modéré » (personne ayant reçu un schéma vaccinal complet[4] incluant le cas échéant un rappel).

Les personnes contacts à risque élevé doivent s'isoler durant 7 jours à compter de la date du dernier contact avec le cas confirmé. Durant l'isolement, elles sont placées en ASA si leurs missions ne sont pas télétravaillables. Pour sortir de l'isolement, les personnes contacts à risque élevé doivent réaliser un test (antigénique ou PCR) le 7ème jour.

Les personnes contacts à risque modéré n'ont pas l'obligation de s'isoler mais elles doivent se faire tester sans délai (test antigénique ou PCR). En cas de test négatif, elles peuvent poursuivent leur activité en privilégiant, si possible, le télétravail. En cas de travail en présentiel, le strict respect des gestes barrières doit être observé. Elles doivent, par ailleurs, réaliser deux autotests à J+2 et à J+4 après la date du dernier contact avec le cas confirmé.

Pour en savoir plus sur les personnes cas contact :

https://www.ameli.fr/paris/assure/covid-19/symptomes-gestes-barrieres-cas-contact-

4 Schéma vaccinal complet : première vaccination de moins de 7 mois ou incluant un rappel si plus de 7 mois.

et-isolement/en-cas-de-contact-avec-une-personne-malade-du-covid-19#text_160278

https://www.ameli.fr/paris/assure/covid-19/symptomes-gestes-barrieres-cas-contact-et-isolement/isolement-duree-precautions-regles-d-hygiene

Pour information, la loi n°2021-1754 du 23 décembre 2021 de financement de la sécurité sociale pour 2022 prévoit que la suspension du jour de carence pour les agents publics testés positifs et placés en arrêt maladie demeure applicable jusqu'à une date fixée par décret et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2022. En l'absence de décret venant raccourcir cette période, le jour de carence continue donc d'être suspendu pour les agents testés positifs à la Covid, au plus tard jusqu'au 31 décembre 2022.

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 décrit le processus : https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/covid-19/circulaire-auto-isolement-agents-publics.pdf

Passe vaccinal

7- Quelles sont les modalités de mise en œuvre du passe vaccinal dans le contexte professionnel ?

Depuis le 24 Janvier 2022, le passe sanitaire est remplacé par le passe vaccinal. Néanmoins, une dérogation permet d'utiliser un certificat de test négatif de moins de 24h dans le cadre du « passe vaccinal » jusqu'au 15 février pour les personnes recevant leur 1ère dose de vaccin d'ici là, dans l'attente de leur 2ème dose.

Pour en savoir plus sur le passe vaccinal : https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/actualites-du-ministere/article/pass-vaccinal-quels-changements-a-partir-du-15-fevrier

Le passe vaccinal consiste en la présentation numérique (via l'application TousAntiCovid) ou papier d'une preuve sanitaire parmi les 3 suivantes :

- un schéma vaccinal complet incluant la dose de rappel:

  Le Gouvernement a mis en ligne une FAQ dédiée au rappel vaccinal, présentant les différents cas de figure selon la nature du vaccin reçu, la contamination par la Covid ou non, l'état d'avancement de la personne dans son schéma vaccinal et présentant toutes les évolutions au 15 février: https://solidarites-sante.gouv.fr/actualites/actualites-du-ministere/article/pass-vaccinal-quels-changements-a-partir-du-15-fevrier Pour savoir quand faire la dose de rappel : https://monrappelvaccincovid.ameli.fr

  Le Gouvernement a également créé un simulateur en fonction de la situation de la personne : https://mesconseilscovid.sante.gouv.fr/je-veux-me-faire-vacciner.html#suis-je-concerne-par-la-dose-de-rappel-dite-3-e-dose

- un certificat de rétablissement issu du résultat d'un test PCR ou antigénique positif datant de moins de 11 jours et de moins de 4 mois**.**

Un autotest ne permet pas d'avoir un certificat de rétablissement.

Pour obtenir son certificat de rétablissement/résultat de test positif : il peut être téléchargé soit sur la plateforme SI-DEP (sidep.gouv.fr) grâce au lien envoyé par e-mail et/ou par SMS, soit il est récupéré en version papier auprès d'un laboratoire de biologie médicale ou d'un professionnel de santé habilité à réaliser des tests.

Il est possible ensuite, soit de le conserver la version papier, soit d'intégrer le certificat de rétablissement dans le carnet de l'application TousAntiCovid en scannant le QR code ou en l'important directement de la plateforme SI-DEP via le lien dédié.

- Un certificat de contre-indication à la vaccination contre la covid-19, établi par un médecin, le cas échéant pour la durée qu'il mentionne, sur un formulaire homologué Les cas de contre-indication médicale à la vaccination sont prévus en annexe 2 du décret n°2021-699 du 1er juin 2021 modifié[5] Le médecin du travail détermine les aménagements de poste et les mesures de prévention complémentaires le cas échéant.

Depuis le 24 janvier 2022, les agents publics, fonctionnaires comme contractuels, qui interviennent dans des lieux, établissements, services ou événements où le passe vaccinal est obligatoire, sont soumis à la présentation de leur passe vaccinal dès lors que leur activité se déroule dans les espaces et aux heures où ils sont accessibles au public.

Des mesures dérogatoires temporaires sont prévues pour les personnes qui s'engagent dans un parcours vaccinal entre le 24 janvier et le 15 février 2022. Ainsi, le décret du 1er juin 2021 modifié (article 47-1) prévoit que les personnes qui ont reçu une 1ère dose de vaccin réalisée avant le 15 février depuis moins de 4 semaines peuvent accéder aux lieux où le passe vaccinal est requis en présentant un certificat de test (PCR ou antigénique) négatif de moins de 24h.

La présentation du passe vaccinal **n'est pas requise** pour :

- les agents publics chargés de mission de contrôle (inspection du travail, services vétérinaires, services de la répression des fraudes, douanes, par exemple…) ;
- les agents publics intervenant en dehors des horaires d'ouverture dans les établissements recevant du public soumis au passe sanitaire ;
- les interventions d'urgence, comme les livraisons ;
- l'accès à un service administratif, qui doit s'effectuer dans le respect des gestes barrières et avec l'obligation du port du masque;
- l'accès aux écoles et établissements assurant la formation professionnelle des agents publics, l'enseignement, la formation continue, les concours et examens de la fonction publique. Les concours et examens sont organisés dans le strict respect des gestes barrières (port du masque, …) selon les recommandations mises en ligne sur le portail de la fonction publique ;
- la restauration administrative collective.

Toutefois, le passe vaccinal est exigé pour les agents qui effectuent des déplacements professionnels longue distance par transports publics interrégionaux ou qui participent à des salons professionnels ou des séminaires lorsqu'ils rassemblent plus de 50

[5] Pour en savoir plus : https://www.ameli.fr/assure/actualites/covid-19-dans-quels-cas-la-vaccination-est-elle-contre-indiquee

personnes et, sont organisés en dehors des établissements d'exercice de l'activité habituelle.

Pour toute précision complémentaire concernant notamment les conséquences de non présentation du passe vaccinal par un agent public exerçant ses fonctions dans un lieu où il est obligatoire, il convient de consulter la FAQ de la DGAFP en date du 02/02/2022 : https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19

, L'obligation du port du masque dans les lieux dont l'accès est soumis à passe vaccinal est applicable jusqu'au 27 février 2022. A compter du 28 février, le masque ne sera plus obligatoire dans les lieux clos soumis au passe vaccinal sauf dans les transports.

Pour information, les services et établissements de santé et médico-sociaux, pour les personnes accompagnant ou rendant visite aux personnes accueillies pour des soins programmés restent soumis au passe sanitaire, sauf urgence, et non au passe vaccinal.

Vaccination

8- Quels sont les agents du MAA concernés par l'obligation vaccinale ?

La loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire soumet la poursuite de l'exercice de certaines activités professionnelles au respect de l'obligation vaccinale contre la Covid-19.

Pour le MAA, l'obligation vaccinale concerne les **agents qui travaillent dans les services de médecine scolaire et dans les services de médecine de prévention. Cette obligation vaccinale comporte la dose de rappel à compter du 30 janvier 2022.**

Dans ces services, depuis le 15 octobre 2021, les personnes concernées doivent présenter leur certificat de statut vaccinal.

Les justificatifs sont présentés par l'agent à son employeur qui est chargé de veiller au respect de cette obligation. L'employeur peut conserver le résultat du contrôle du justificatif de statut vaccinal.

Les agents soumis à l'obligation vaccinale qui justifient d'une contre-indication médicale à la vaccination, doivent fournir un certificat médical de contre-indication établi par un médecin, le cas échéant pour la durée qu'il mentionne, sur un formulaire homologué. Les agents concernés peuvent transmettre le certificat médical de contre-indication au médecin du travail compétent qui informe sans délai l'employeur de la satisfaction à l'obligation vaccinale avec le cas échéant, le terme de validité du certificat transmis. Pour ces agents ayant une contre-indication, le médecin du travail détermine les aménagements du poste et les mesures de prévention complémentaires, le cas échéant.

Il est précisé que pour les services de médecine de prévention sous convention, le MAA n'étant pas l'employeur direct des personnels, le contrôle de l'obligation vaccinale ne lui incombe pas.

9- Quelles sont les conséquences de l'absence de présentation de justificatifs de vaccination ?

Lorsque l'agent concerné par l'obligation vaccinale n'en remplit pas les conditions, il ne peut plus exercer son activité pour ce motif.

L'employeur, confronté à la situation d'un agent ne se conformant pas à cette obligation, doit inviter l'agent à reconsidérer sa position, le cas échéant en expliquant l'utilité de la vaccination, dans une approche de santé publique, non seulement individuelle mais aussi collective. L'employeur peut proposer à l'agent d'échanger avec la médecine du travail.

L'employeur l'informe des conséquences qu'aurait pour lui le maintien d'une telle position, conduisant à l'interdiction d'exercer et les conséquences que cela implique sur la situation de l'agent. L'agent peut, avec l'accord de son employeur, mobiliser des jours de congés ou de RTT. Au-delà d'une durée équivalente à trois jours travaillés, l'employeur doit s'entretenir avec l'agent afin d'examiner avec lui les moyens de régulariser sa situation et notamment, si cela est compatible avec les nécessités du service, la possibilité d'une affectation temporaire dans un emploi ou un lieu de travail non soumis à l'obligation vaccinale.

A défaut de pouvoir mobiliser des jours de congés ou de RTT, et dans l'impossibilité d'une affectation temporaire dans un emploi ou un lieu de travail non soumis à l'obligation vaccinale, l'agent est suspendu par son employeur le jour même de la décision qui lui est notifiée. La décision de suspension ne constitue pas une sanction disciplinaire et ne repose pas sur les fondements de l'article 30 du statut général. Il s'agit d'une mesure prise dans l'intérêt du service pour des raisons d'ordre public afin de protéger la santé des personnes.

La suspension entraîne l'interruption de la rémunération (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement ainsi qu'à toutes primes et indemnités liées à l'exercice des fonctions).

La période de suspension ne génère pas de droit à congé et n'est pas prise en compte pour l'acquisition de droits au titre de l'ancienneté et pour la constitution de droits à pension.

La suspension se poursuit tant que l'agent ne remplit les conditions nécessaires à l'exercice de son activité.

Pour toute précision complémentaire concernant les conséquences de non présentation des justifications de vaccination, il convient de consulter la FAQ de la DGAFP en date du 02/02/2022: https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19 /

Conditions d'exercice en présentiel

10- Quelles sont les règles applicables en cas de déplacement professionnel hors du territoire ?

Déplacements depuis et vers l'étranger

Les flux de voyageurs entre la France et les pays étrangers sont possibles selon des

modalités qui varient en fonction de la situation sanitaire des pays tiers et de la vaccination des voyageurs.

Une classification des pays a été définie sur la base des indicateurs sanitaires. La liste des pays est susceptible d'être adaptée selon les évolutions de la situation épidémique. La liste verte concerne les pays ou territoires connaissant une circulation négligeable ou modérée du virus, en l'absence de variant préoccupant émergent (pays de l'espace européen, …). La liste orange regroupe les pays ou territoires connaissant une circulation active du virus, en l'absence de variant préoccupant émergent et ne présentant pas d'échappement vaccinal ou immunitaire.

Compte tenu du contexte sanitaire au Royaume-Uni, les règles sanitaires applicables aux pays classés sur la liste orange s'appliquent en provenance ou à destination du Royaume-Uni, notamment l'exigence de motifs impérieux pour les voyages.

Depuis le 12 février, les règles suivantes s'appliquent aux frontières :

- Pour les voyageurs vaccinés, **au sens de la réglementation européenne, plus aucun test ne sera n'est exigé au départ.** La preuve d'un schéma vaccinal complet redevient suffisante pour arriver en France, quel que soit le pays de provenance, comme c'était le cas avant la diffusion du variant Omicron.
- **Pour les voyageurs non vaccinés, l'obligation de présenter un test négatif pour se rendre en France demeure, mais les mesures à l'arrivée (test, isolement) sont levées lorsqu'ils viennent de pays de la liste « verte »**, caractérisée par une circulation modérée du virus.
- **Lorsque les voyageurs non vaccinés viennent d'un pays de la liste « orange », ils doivent continuer de présenter un motif impérieux justifiant la nécessité de leur venue en France métropolitaine** et pourront toujours être soumis à un test aléatoire à leur arrivée. Les voyageurs qui seraient testés positifs devront s'isoler, conformément aux recommandations de l'Assurance maladie.

Le passe sanitaire est reconnu pour les déplacements internes à l'espace européen, sous format de « certificat COVID numérique de l'UE ». Son utilisation est prévue sur le plan juridique jusqu'au 30 juin 2022.

Pour en savoir plus : https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/deplacements

Déplacements à destination des Outre-Mer

L'état d'urgence sanitaire est déclaré sur le territoire de La Réunion (à compter du 28 décembre 2021) et prolongé sur le territoire de la Martinique à compter du 1er janvier 2022 et jusqu'au 31 mars 2022.

Par décret n°2022-9 du 5 janvier 2022, l'état d'urgence a également déclaré en Guadeloupe, à Saint-Martin, à Saint-Barthélemy, en Guyane et à Mayotte à compter du 6 janvier 2022.

Compte tenu de la situation sanitaire des territoires d'Outre-mer, les modalités du contrôle sanitaire pour y accéder restent inchangées à ce stade.

Pour en savoir plus : https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus/outre-mer

11- Comment se protéger sur le lieu de travail ?

Les règles sanitaires renforcées dans le cadre du travail sur site doivent être strictement appliquées, en particulier en ce qui concerne la désinfection des postes de travail et le respect des « gestes barrière », comme le préconise l'avis du Haut Conseil à la Santé Publique en date du 14 janvier 2021.

Aussi, il est ainsi essentiel de :

- porter correctement le masque (nez et bouche) et porter un masque de catégorie 1 lorsqu'il est tissu, dans les lieux où cela est obligatoire ;
- de respecter une distance d'au moins deux mètres entre deux personnes si le port du masque est impossible ;
- se laver régulièrement les mains avec du savon ou opérer une friction avec une solution pour la désinfection des mains conforme à la norme EN 14476 (produit hydro alcoolique) ;
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter ;
- éviter de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux ;
- saluer sans serrer la main et sans embrassade ;

Il importe également d'aérer régulièrement les locaux – au moins 10 minutes toutes les heures de façon à assurer la circulation de l'air et son renouvellement - notamment les salles de réunion, et de respecter les mesures collectives mises en place sur le site (sens de circulation, marquage au sol, affiches...).

L'installation de capteurs CO2, notamment dans les lieux de regroupement (salles de réunion), est vivement recommandée, en assurant la sensibilisation les agents à leur utilisation.

En fonction de la configuration des lieux et du planning de venue des agents, il convient, le cas échéant, de réaménager les bureaux, afin de réduire les interactions sociales, et la présence dans les transports.

Aussi, il conviendra de privilégier un aménagement qui permette à une seule personne d'occuper un bureau, lorsque l'articulation des activités en présentiel et en distanciel le permet.

Pour les bureaux partagés, il conviendra de respecter si possible un espace libre de $4m^2$ autour d'une personne, sans face à face, ainsi que le port du masque. En cas d'impossibilité de respecter ces mesures, des modalités spécifiques devront être mises en place (séparation physique par exemple).

Il importe également d'organiser un lissage des horaires de départ et d'arrivée.

Les réunions en audio ou visioconférence doivent être privilégiées. Lorsqu'elles

doivent se tenir en présentiel, les réunions doivent être organisées dans le strict respect des gestes barrières, notamment le port du masque, les mesures d'aération/ ventilation des locaux ainsi que les règles de distanciation physique (au moins un mètre avec masque).

Les moments de convivialité en présentiel dans le cadre professionnel peuvent être organisés dans le strict respect des gestes barrières, notamment le port du masque, les mesures d'aération/ventilation et les règles de distanciation.

Les déplacements professionnels doivent être limités au strict minimum nécessaire au bon fonctionnement des services.

Une formation en ligne de type e-learning dénommée « agir face au covid 19 » a été également mise en place par le SRH en lien avec la DGER, et le réseau des ISST. Cette formation permet aux agents de s'approprier les règles de prévention et de connaître les actions à mettre en œuvre en cas de suspicion de contamination sur le lieu de travail.

Enfin, les agents sont invités à télécharger l'application « Tous AntiCovid » qui permet à chacun d'être acteur de la lutte contre l'épidémie, de se protéger et de protéger les autres, en identifiant et en cassant les chaines de transmission, pour ralentir la propagation du virus. C'est un geste barrière supplémentaire, fondé sur le volontariat, que l'on active dans tous les moments où on doit redoubler de vigilance. C'est aussi une participation à une lutte citoyenne et collective contre la propagation du virus.

Le principe en est simple : prévenir, tout en garantissant l'anonymat, les personnes qui ont été en proximité d'une personne testée positive, afin que celles-ci puissent aller se faire tester et être prises en charge le plus tôt possible.

12- Puis-je obtenir des masques de la part de mon employeur pour me protéger sur mon lieu de travail ?

L'employeur est tenu de fournir des masques à ses agents.

Ces masques sont de catégorie 1 (masque filtrant supérieur à 90%) lorsqu'ils sont en tissu. Ils sont fournis par le MAA pour les agents travaillant en administration centrale et dans l'enseignement agricole. Ils le sont par le ministère de l'intérieur pour les agents en DRAAF et en DDI.

Un réassort de masque est assuré pour chacun des périmètres.

S'agissant des agents exerçant leur activité en abattoir et conformément aux recommandations mentionnées dans la fiche relative aux précautions à prendre dans les entreprises de transformations des viandes face à l'épidémie de COVID 19, actualisée au 25 janvier 2021, (https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/covid-19_fiche_metier_abattoir_v200121.pdf), les masques fournis par le ministère de l'intérieur sont des masques chirurgicaux.

En outre, il est rappelé que l'agent qui effectue un contrôle, qui le met en contact d'un usager qui ne dispose pas de masque, peut lui en fournir un, comme le mentionne la fiche relative à « l'inspection terrain », disponible dans la rubrique COVID 19 de l'intranet : http://intranet.national.agri/COVID-19,7029.

13- Que faire si un agent refuse de porter le masque ?

Dans un premier temps, le dialogue et la pédagogie doivent être privilégies, s'agissant notamment des situations d'oubli du port du masque.

Dans un second temps, et en présence de comportements 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 mobilisés en veillant à leur proportionnalité, notamment au regard d'autres faits constitutifs de fautes professionnelles (refus d'exécuter des ordres hiérarchiques, comportement verbal ou physique agressif, récidive après un avertissement ou un blâme pour faits identiques…).

14- Quels sont mes horaires de travail ?

En fonction des situations et du contexte géographique propres à chaque structure, il est recommandé d'aménager en tant que de besoin les conditions de travail des agents, amenés à travailler totalement ou partiellement en présentiel, en particulier via des facilités d'horaires pour éviter les concentrations de personnes dans les transports.

15- Quelles sont les règles applicables en matière de restauration collective ?

La restauration administrative s'opère dans le cadre du protocole « organisation et fonctionnement des restaurants d'entreprises », **actualisé le 29 novembre 2021** et disponible à l'adresse suivante :

https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/doc_cnam_fiches_covid_restaurants-v29-11.pdf

Ce protocole national, dont les nouvelles règles sont applicables depuis le 29 novembre 2021, prévoit notamment :

- le respect d'une distanciation de 2 mètres entre convives dans les files d'attente et pour tout déplacement à l'intérieur du restaurant **en portant dans les deux cas le masque ;**
- la réorganisation des espaces pour laisser une distance de 2 mètres entre deux convives au moment de la restauration sauf si une paroi fixe ou amovible assure une séparation physique ;
- l'adaptation systématique des plages horaires permettant de limiter au maximum le nombre de personnes présentes sur place au même moment,
- de poursuivre la mise en place, dans la mesure du possible, de paniers repas lorsque l'agent peut déjeuner seul dans son bureau ou dans un espace aménagé dans le respect des règles sanitaires ;
- l'adaptation des plans de circulation,
- l'aération des espaces clos,
- la désinfection renforcée,
- la mise à disposition de produit (solution ou gel) hydro alcoolique.

Compte tenu de la sortie de l'état d'urgence sanitaire depuis le 2 juin 2021, le dispositif exceptionnel de prise en charge des frais de repas prévu par le décret n°2020-404 du 7 avril 2020 dont pouvait bénéficier les agents en cas de fermeture de la restauration collective, n'est plus applicable.

Le passe sanitaire, prévu par la loi du 5 août 2021 n'est pas applicable dans le cadre de la restauration collective et de la vente de plats à emporter.

Le décret n°2022-61 du 25 janvier 2022 portant aménagement temporaire des dispositions du code du travail relatives aux locaux de restauration permet aux agents de déjeuner sur le lieu de travail dans une autre salle que le self/restaurant administratif (notamment leurs bureaux, cf. fiche pratique « Aménagement des locaux - http://intranet.national.agri/Organisation-du-travail-Sortie-de,22639).

Congés

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

Le report des congés bonifiés est possible conformément à la circulaire du 16 août 1978 concernant l'application du décret n°78-309 du 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.

Du fait de la situation 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 constitue déjà un report de congé antérieur.

Carrière

17- Est-il possible de proroger la durée des périodes de préparation au reclassement – PPR - dès lors que la crise sanitaire a pu impacter leur bon déroulement ?

Du fait de l'épidémie, certains agents en situation d'inaptitude à l'exercice de leurs fonctions qui bénéficiaient, conformément aux dispositions législatives, d'une période de préparation au reclassement, ont été contraints de s'absenter au cours de cette période et n'ont pas pu bénéficier pleinement du dispositif, indispensable en vue de leur reclassement.

Il s'avère que la durée maximale d'un an de la PPR est prévue par la loi et ne peut pas être prorogée. Cependant, les employeurs peuvent mettre fin à la PPR en cours et enchaîner immédiatement sur une nouvelle PPR car aucune disposition ne limite le nombre de PPR : la prolongation demandée se traduira donc juridiquement par une interruption de la PPR en cours, suivie de l'ouverture immédiate d'une nouvelle période de préparation au reclassement.

Pour mettre fin à la première période et s'entendre sur les modalités de mise en œuvre de la nouvelle période, il est nécessaire d'organiser un échange entre l'agent concerné et l'ensemble des acteurs associés à la mise en œuvre de la première période. Dans le cas où la PPR est encadrée par une convention, cette décision collective pourra se concrétiser par la signature d'un avenant.

La mise en place de la nouvelle période de préparation au reclassement s'effectue dans les mêmes conditions et modalités que la première période. Elle doit ainsi être

soumise à l'avis du comité médical au même titre que lors de la première demande. Comme pour la PPR initiale, il n'est pas utile d'attendre l'avis du comité médical, il suffit que la procédure tendant à reconnaître l'inaptitude ait été engagée. La durée de la nouvelle PPR est limitée à un an.

18- Comment se passe la tenue des comités médicaux et des commissions de réforme ?

Si l'expertise médicale auprès d'un médecin expert, demandée par le comité médical, ne peut avoir lieu, le certificat d'un médecin hospitalier peut remplacer cette expertise. L'article 1, alinéa 4 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 prévoit que, lorsque l'intervention d'un médecin agréé est requise en vertu des dispositions de ce décret, l'autorité administrative peut se dispenser d'y avoir recours si l'intéressé produit sur la même question un certificat médical émanant d'un médecin qui appartient au personnel enseignant et hospitalier d'un centre hospitalier régional faisant partie d'un centre hospitalier et universitaire ou d'un médecin ayant dans un établissement hospitalier public la qualité de praticien hospitalier.

Depuis le 9 juin 2021, les réunions en présentiel sont possibles avec une jauge recommandée d'une personne pour 4 m² et dans le strict respect des règles sanitaires notamment le port du masque, les mesures d'aération/ ventilation des locaux ainsi que les règles de distanciation physique (au moins un mètre avec masque).

Si ces modalités ne peuvent pas être respectées, il convient de privilégier de réunir l'instance médicale en convoquant les représentants du personnel siégeant au sein de l'instance par voie dématérialisée. Cette réunion est valable au regard des règles de quorum prévue à l'article R. 133-10 du code des relations entre le public et l'administration. Dans ce cas, le compte rendu mentionne que la réunion a eu lieu sous forme dématérialisée.

Dialogue social

19- Le ministère va-t-il poursuivre les réunions prévues au titre de la feuille de route sociale ?

Les travaux prévus dans le cadre de la feuille de route sociale notamment seront poursuivis et des réunions en visioconférence ou à défaut en audioconférence seront programmées à cet effet, tant que la situation sanitaire l'exigera.

Par ailleurs, un dialogue social régulier est maintenu avec les organisations syndicales, dans le cadre de réunions formelles ou informelles des instances : CTM et CHSCTM, y compris exceptionnel comme celui du 15 décembre consacré à l'actualité COVID 19. Un CHSCTM dont une partie a été consacrée à l'actualité COVID-19 s'est tenu le 26 janvier 2022.

Ces réunions visent notamment à examiner les questionnements portés par les agents auprès de leurs représentants. Les réponses à ces questions pourront, en tant que de

besoin, être repris dans la présente FAQ.

20- Et en DRAAF ?

Les DRAAF maintiennent un dialogue social régulier au plan régional (CT, CHSCT) en réunissant les instances selon les modalités les plus adaptées en audio ou en visioconférence.

21- Les CHSCT doivent-ils se réunir régulièrement ?

Compte tenu de la situation, les CHSCT doivent continuer à se réunir régulièrement dans toutes les structures.

22- Les représentants syndicaux peuvent-ils toujours bénéficier des autorisations spéciales d'absence ?

Oui, les autorisations spéciales d'absence continuent à être accordées à tout représentant syndical mandaté, conformément aux dispositions des statuts de son organisation syndicale, pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs.

Au-delà, c'est l'exercice du droit syndical qui est garanti, dans les conditions de droit commun, avec le bénéfice des droits afférents (formation syndicale, dispense syndicale...).

En particulier, les réunions syndicales continuent à pouvoir se tenir selon les règles applicables sous forme d'audio ou de visio conférences.

Concours et examens

23- Les concours et examens sont-ils maintenus ?

Les concours et examens professionnels sont organisés dans le strict respect des mesures sanitaires. Des recommandations sont régulièrement actualisées et mises en ligne sur le portail de la fonction publique.

La dérogation à l'obligation de port du masque dont bénéficiaient les candidats lorsqu'ils étaient assis a été supprimée à compter du 17 octobre 2020. Tous les candidats sont donc désormais assujettis à cette obligation tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales. Seuls les candidats justifiant d'un certificat médical émanant d'un médecin agréé à raison d'une situation de handicap bénéficient d'une dérogation à l'obligation de port du masque. Des masques permettant la lecture labiale sont prévus pour les membres de jurys, pour les oraux des candidats dont le handicap auditif le nécessiterait.

La DGAFP a émis de nouvelles recommandations, intégrant ces dernières évolutions. Du point de vue sanitaire, les épreuves se déroulent déjà selon des règles strictes, tant en ce qui concerne les candidats que les membres du jury ou les personnes chargées

de l'organisation des épreuves.

S'agissant de la visioconférence, la réglementation en vigueur prévoit la possibilité d'utilisation de cette modalité pour les personnes résidant outre-mer ou à l'étranger ainsi que pour les personnes en situation de handicap ou dont la santé le nécessite et les femmes en état de grossesse se prévalant d'un certificat médical délivré par un médecin agréé par l'administration, lorsque les épreuves en question sont compatibles avec la visioconférence. Certaines épreuves ne peuvent en effet être conduites qu'en présentiel.

En outre, les moyens techniques et les conditions de réalisation doivent être strictement sécurisés pour garantir l'égalité de traitement des candidats. Le candidat doit être dans un environnement surveillé et techniquement maîtrisé. Seules les salles de visioconférence dédiées peuvent être utilisées. Il n'est donc pas possible de généraliser les épreuves orales par visioconférence sans allonger très significativement la période consacrée aux oraux pour un même concours ou examen, ce qui engendrerait de plus grandes difficultés.

Formation

24- Comment se déroulent les formations ?

La circulaire du 31 août 2021, relative à l'organisation de la formation en présentiel dans les établissements assurant la formation professionnelle des agents publics, précise que dans les établissements qui assurent la formation professionnelle des agents publics, l'accueil des stagiaires et élèves est désormais autorisé à concurrence de leur capacité d'accueil globale. Cet accès est organisé dans le strict respect des consignes sanitaires.

Accompagnement des agents

25- Comment accompagner les agents qui se sentent isolés ou qui rencontrent des difficultés personnelles ou professionnelles ?

La circulaire du 26 mai 2021 de la Ministre de la transformation et de la fonction publique relative au télétravail dans la fonction publique d'État indique qu'une vigilance renforcée doit être exercée par les chefs de service à l'égard de l'ensemble des agents et des situations individuelles spécifiques, notamment dans le cadre d'un retour partiel en présentiel après plusieurs mois de télétravail intégral afin notamment de prévenir l'apparition de risques psycho-sociaux. Il est également recommandé dans toute la mesure du possible d'entretenir un dialogue régulier concernant le nouveau cadre vaccinal et ses conséquences.

Plus généralement, il est demandé à toutes les structures et à tous les cadres d'avoir des contacts réguliers avec les agents dans un cadre individuel mais aussi dans un cadre collectif, pour ajuster la charge le cas échéant, partager les perspectives de travail, donner du sens au travail. Les chefs de service peuvent mettre en place des ateliers et des temps d'écoute pour échanger sur les points de vue, les freins rencontrés et, permettre le partage de bonnes pratiques pour une articulation optimale entre travail sur site et télétravail.

Le réseau des assistants de service social assure la continuité de l'activité durant cette période de crise sanitaire. Un accompagnement social, confidentiel, est proposé, sur

demande, aux agents rencontrant des difficultés personnelles ou professionnelles, y compris financières. Ils peuvent contacter leur assistant de service social par téléphone.

Contacts pour les agents : Annuaire des assistants de service social du MAA téléchargeable sur l'intranet : http://intranet.national.agri/Le-service-social-du-personnel.

Enfin, les agents du ministère de l'agriculture et de l'alimentation qui souhaiteraient accéder à une **prestation d'écoute et de soutien psychologique** peuvent contacter l'Institut d'accompagnement psychologique et de ressources (IAPR) au numéro vert 08 00 10 30 32 (appel gratuit, ligne ouverte 24h/24 et 7j/7). Cet appui concerne les agents titulaires et contractuels de droit public relevant du MAA ainsi que les agents contractuels sur budget recrutés par les établissements d'enseignement.

L'accueil téléphonique est anonyme et confidentiel. Il est assuré par des psychologues soumis au secret professionnel et garants de la confidentialité des échanges. Un entretien téléphonique permettra d'évaluer la situation de l'agent par le psychologue et de le faire bénéficier d'entretiens de suivi.

En plus du numéro vert précité, le ministère dispose également d'un dispositif de soutien psychologique, décrit dans la note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-85 du 3 février 2021, à savoir :

- la consultation d'un psychologue en face à face ou par téléphone pour les agents en souffrance psychique après orientation du médecin du travail ou de l'assistant de service social,
- une assistance et des conseils par téléphone pour les managers, les IGAPS, les inspecteurs de l'enseignement agricole, les assistants de service social et les acteurs de prévention,
- l'intervention d'un psychologue du travail au sein d'un service lorsque les difficultés exposées lors des entretiens téléphoniques le justifient (en complément de l'assistance par téléphone) sur demande du responsable de la structure,
- les interventions liées à un événement grave et/ou traumatisant sur demande du responsable de la structure en lien avec les acteurs locaux de prévention.

26- Les IGAPS restent-ils joignables ?

Le réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) du ministère s'est organisé pour poursuivre sa mission d'accompagnement des agents et des structures durant cette période.

Tous les membres de ce réseau, les 34 IGAPS, les 20 assistantes et les 2 membres du secrétariat national sont placés en télétravail et opérationnels pour répondre aux sollicitations des agents.

Vous pouvez donc prendre contact, de préférence par mail, avec votre IGAPS (cf. annuaire du réseau sur Intranet du MAA) pour une prise de rendez-vous et toute

préoccupation relative à votre carrière, votre métier, ou votre parcours professionnel.

27- Comment lutter contre les violences conjugales et envers les enfants, en période de télétravail ?

Le contexte sanitaire inédit constitue un facteur aggravant pour les femmes victimes de violences conjugales et leurs enfants lorsqu'ils sont confinés avec leurs agresseurs.

Il est important de rappeler que l'ensemble des différents dispositifs d'alerte et de secours sont actifs et opérationnels pour écouter, secourir et protéger les personnes victimes de violences à l'intérieur du foyer.

Si elles se sentent en danger, les femmes peuvent quitter leur domicile avec leurs enfants à tout moment, et ce sans devoir disposer d'une attestation de déplacement. Les policiers et les gendarmes ont été formés à ces situations d'urgence.

En cas d'urgence et de danger immédiat :

- Appeler le 17 ;
- Utiliser le 114 par SMS.

Le dispositif « alerte pharmacie » qui permet aux personnes victimes ou à leurs proches de se signaler, à tout moment, auprès de leur pharmacien qui contactera les forces de l'ordre reste actif.

L'ensemble de ces dispositifs ainsi qu'un kit de communication spécifique sont disponibles pour permettre à chaque structure de relayer au mieux ces informations : https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/crise-santaire/crise-sanitaire-dispositifs-pour-proteger-les-femmes-victimes-de-violences-conjugales

28- Comment prendre soin de sa santé pendant l'épidémie ?

L'épidémie liée au coronavirus a un impact sur notre vie quotidienne, notre santé physique et mentale.

Un dispositif de soutien, sous forme de conseils, contacts et sites de référence, est présenté sur la page spécifique de Santé Publique :
https://www.santepubliquefrance.fr/maladies-et-traumatismes/maladies-et-infections-respiratoires/infection-a-coronavirus/articles/covid-19-prendre-soin-de-sa-sante-mentale-pendant-l-epidemie

29- Quelles mesures particulières doivent être prises pour les agents en situation de handicap ?

Le gouvernement a prévu des mesures particulières pour l'accompagnement des personnes en situation de handicap. Les informations et recommandations réalisées par le Secrétariat d'État aux personnes handicapées et les différents acteurs du handicap sont disponibles sur le site Internet du MAA

http://handicap.agriculture.gouv.fr qui est régulièrement mis à jour

Le FIPHFP poursuit ainsi sa mobilisation auprès des employeurs publics et favorise le travail à distance conformément aux directives du Secrétariat d'Etat aux personnes handicapées.

L'aide relative à l'aménagement de l'environnement de travail peut être mobilisée pour financer les surcoûts du poste de travail lié à la compensation du handicap de l'agent sur le lieu de travail mais également au domicile de l'agent, dans la limite d'un plafond de 10.000€ pour 3 ans.

Par ailleurs, le FIPHFP finance la participation au financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes à hauteur de 60% de la dépense exposée, dans la limite de 6000€/an, incluant l'acquisition du matériel, l'abonnement, la maintenance, la formation et le coût du service.

S'agissant du travail en présentiel, ou partiellement en présentiel, le FIPHFP accorde une aide exceptionnelle pour la prise en charge des masques inclusifs mis à disposition par l'employeur au bénéfice d'une personne sourde et/ou malentendante, des personnes ayant des troubles cognitifs ou psychiques nécessitant la lecture labiale ou une meilleure compréhension orale avec le collectif au sein duquel elles travaillent (exemples: masques transparents pour faciliter la communication de la personne handicapée avec son équipe). Le collectif de travail de ces agents peut également être équipé. Le montant maximal de prise en charge est de 5 euros après application d'une franchise de 5€.

Le FIPHFP finance par ailleurs la prise en charge des frais de transport domicile – travail pour les agents BOE. A titre exceptionnel, pendant la durée du confinement, le FIPHFP étend le champ de l'aide au agents qui ne bénéficient pas de la qualité de BOE, pour lesquels la médecine professionnelle a estimé qu'il y avait une restriction à prendre les transports en commun et qui ne peuvent pas télétravailler après une analyse au cas par cas du dossier par le FIPHFP.

Pour plus de détail, se référer à http://www.fiphfp.fr/Actualites-COVID-19/Actualites-COVID-19/COVID-19-Acte-II-du-confinement-Le-FIPHFP-poursuit-sa-mobilisation-aux-cotes-des-employeurs

Il est demandé à toutes les structures du MAA d'apporter une attention particulière aux agents en situation de handicap, pour évaluer précisément les besoins et notamment les adaptations nécessaires à la mise en œuvre de l'organisation du travail liée au confinement.

En particulier, pour les agents dont les missions sont télétravaillables et qui bénéficient, sur leur poste de travail habituel, d'un aménagement technique particulier au titre de la compensation de leur handicap, il convient d'organiser, dans la mesure du possible, le transfert de ce matériel à leur domicile. Si de l'avis du chef de service, ce transfert de matériel était jugé réalisable, les coûts de l'opération pourront être pris en charge, après étude de la demande, par le pôle handicap du ministère - BASS : **correspondant-handicap.sg@agriculture.gouv.fr**.

Une vigilance particulière est demandée aux responsables hiérarchiques, aux

collègues et aux services RH de proximité afin de conserver un lien et des échanges réguliers avec les agents en situation de handicap, qui peuvent souffrir plus particulièrement de l'isolement. Comme tous les agents, ces agents peuvent également bénéficier de l'appui du réseau des assistants de service social (Annuaire des assistants de service social du MAA téléchargeable sur l'intranet : http://intranet.national.agri/Le-service-social-du-personnel) ou de la cellule d'écoute et de soutien psychologique anonyme et gratuite accessible 24/24h et 7/7j (numéro vert 0800 103 032).

SANTE DES AGENTS

30- Les personnes guéries peuvent-elles se rendre au travail ?

Les personnes guéries de la COVID-19 peuvent retourner au travail après la levée de l'isolement strict. Les critères de levée de l'isolement strict ont été précisés et harmonisés récemment, quel que soit le virus du SRAS-Cov2 considéré. Ils sont les suivants :

- Pour les personnes cas confirmées ou probables symptomatiques dont le schéma vaccinal est complet (isolement durant 7 jours) : Fin de l'isolement au bout de 5 jours pleins, à partir de la date du début des symptômes ou de la date de prélèvement du test positif (en l'absence de symptômes) si le test (antigénique ou PCR) réalisé à cette date est négatif et qu'il n'y a plus de symptômes depuis 48h. Si le test est positif ou si aucun test n'est réalisé au bout du 5ème jour, l'isolement doit être maintenu jusqu'au 7ème jour,
- Pour les cas confirmés non vaccinés ou dont le schéma vaccinal est incomplet (isolement durant 10 jours): Fin de l'isolement au bout de 7 jours pleins à compter de la date du début des symptômes ou de la date de prélèvement du test positif (en l'absence de symptômes) si le test (antigénique ou PCR) réalisé à cette date est négatif et qu'il n'y a plus de symptômes depuis 48h. Si le test est positif ou si aucun test n'est réalisé au bout du 7ème jour, l'isolement doit être maintenu jusqu'au 10ème jour.

La fin de l'isolement n'est pas conditionnée par la réalisation d'un test de sortie d'isolement.

En cas de doute, consultez votre médecin (médecin traitant ou autre).

31- La COVID 19 est-elle reconnue comme maladie professionnelle ?

Le statut de maladie professionnelle a été accordé aux personnels soignants qui ont développé une forme grave du Covid-19 ayant nécessité un apport d'oxygène, ainsi que le prévoit un décret n° 2020-1131 du 14 septembre 2020.

Dans ce cadre, les activités de soins et de prévention auprès des élèves et étudiants des établissements d'enseignement sont mentionnées. Les infirmières exerçant leur activité dans les services et établissements relevant du ministère sont donc

concernées par cette mesure.

La compétence de la commission de réforme ministérielle a été étendue, au titre des maladies professionnelles liées à une infection au SARS-CoV2, à l'ensemble des agents qui relèvent du ministère de l'agriculture et de l'alimentation, conformément aux dispositions de l'arrêté du 25 février 2021.

32- Les agents peuvent-ils bénéficier de facilités horaires pour se faire vacciner ?

La loi n°2021-1040 du 5 août 2021 relative à la gestion de la crise sanitaire prévoit que les agents publics bénéficient d'une autorisation d'absence (ASA) pour se rendre aux rendez-vous médicaux liés à la vaccination contre la Covid 19, y compris pour accompagner un mineur ou un majeur protégé dont il a la charge à de tels rendez-vous, sur présentation d'un justificatif de rendez-vous vaccinal.

La vaccination effectuée dans ce cadre s'opère sur le temps de travail de l'agent et ne donne pas lieu à récupération Ces absences n'entraînent aucune diminution de rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination des congés.

Les chefs de service réservent une issue favorable aux demandes de placement en autorisation spéciale d'absence formulées par les agents qui déclarent des effets secondaires importants après avoir été vaccinés contre la COVID-19. L'agent public transmet à son employeur une attestation sur l'honneur qu'il n'est pas en mesure de travailler pour ce motif. Cette autorisation spéciale d'absence peut être accordée le jour et le lendemain de la vaccination. Les situations particulières font l'objet d'un examen individualisé.

33- Quelle mobilisation de la médecine de prévention pour la vaccination des agents du MAA ?

En tant qu'employeur public, le ministère chargé de l'agriculture s'inscrit dans la stratégie nationale de vaccination, en proposant **une offre de service complémentaire à celle de droit commun** (centres de vaccination, médecins traitants, pharmacies).

Une FAQ du ministère en charge de la santé est disponible à l'adresse suivante : https://solidarites-sante.gouv.fr/grands-dossiers/vaccin-covid-19/je-suis-un-particulier/

Pour trouver le lieu de vaccination proche de chez vous, vous pouvez vous référer au lien suivant : https://www.sante.fr/cf/centres-vaccination-covid.html

L'offre de service proposée par le ministère en charge de l'agriculture se met en place dans le cadre d'un partenariat avec la Mutualité Fonction Publique (MFP) Services, et exige la mobilisation du médecin du travail.

Elle repose sur les principes de volontariat, de gratuité et de confidentialité (respect du secret médical) et elle s'inscrit dans le respect de la stratégie gouvernementale

applicable aux employeurs (publics ou privés) qui s'adresse depuis le 31 mai 2021 aux personnels âgés de 18 ans et plus.

Cette offre est proposée à tout agent éligible et volontaire qui devra obligatoirement prendre rendez-vous à l'appui du message qui lui sera diffusé par le site organisateur dont il dépend.

Cette offre reste soumise à la disponibilité des vaccins proposés aux médecins du travail (Astrazeneca, Janssen et Moderna).

La campagne de vaccination a démarré en mai. Les agents peuvent également recourir aux dispositifs développés au sein des territoires via leurs organismes (barnums de vaccination, accès privilégié aux centres existants…)

VIE QUOTIDIENNE DES AGENTS

34- Peut-on utiliser des outils personnels pour faciliter les échanges professionnels ? Quid du Règlement Général sur la Protection des Données en temps de crise ?

La généralisation du télétravail demande d'utiliser des outils de communication et de travail collaboratif. Il convient autant que possible d'utiliser ceux qui sont mis à disposition par l'Etat (WebConf de l'Etat et Tchap, Webex pour l'administration centrale).

Cependant, ces outils ne couvrent pas tous les cas d'utilisation et n'ont pas été initialement dimensionnés pour un usage généralisé par tous les agents de l'Etat. L'augmentation de leur capacité est en cours.

C'est pourquoi, dans un souci d'efficacité, il est possible d'utiliser des outils tiers, à condition d'être attentif aux précautions ci-dessous.

Ces outils ne garantissent généralement pas la confidentialité des échanges et ils ne doivent donc pas être utilisés quand des données à caractère personnel sont partagées. Dans le cadre d'échanges professionnels relatifs à ces données, il est essentiel de transmettre les informations par des outils de communication mis à disposition par l'État, notamment s'il s'agit de données dites « sensibles » (données de santé, financières, concernant un mineur...).

Ces outils inscrivent généralement dans leurs conditions générales d'utilisation un consentement à une réutilisation des données personnelles collectées. Leur usage peut donc être proposé, mais ne peut en aucun cas être imposé à un agent qui ne souhaiterait pas donner ce consentement. Par ailleurs, afin de protéger les données à caractère personnel des agents, ces derniers doivent refuser cette réutilisation des données collectées s'ils utilisent ces outils pour l'exécution de leurs missions.

35- Est-il possible, pour les agents travaillant dans l'enseignement agricole d'élargir la disponibilité de documents disponibles actuellement uniquement sur l'intranet du MAA ?

La FAQ Enseignement agricole est également en ligne sur Chlorofil (internet accessible à toute la communauté enseignement agricole) et l'ensemble des FAQ est accessible sur le site internet du ministère :

https://agriculture.gouv.fr/covid-19-informations-sur-les-secteurs-du-ministere-de-lagriculture-et-de-lalimentation
https://agriculture.gouv.fr/covid-19-les-reponses-vos-questions-sur-lenseignement-agricole

Le ministère expertise la possibilité de compléter la liste des documents accessibles sur internet, notamment ceux relatifs à l'hygiène et à la sécurité des conditions de travail.

36- De nombreuses informations ne sont que sur l'intranet du MAA et il faut un certificat pour y accéder. Est-il possible de les mettre sur l'internet ?

Conformément au message adressée par la secrétaire générale à l'ensemble de la communauté de travail le 30 mars dernier, l'Intranet du MAA reste disponible pour tous, que vous ayez accès à un ordinateur professionnel ou à un ordinateur personnel, ou à un simple smartphone. Il suffit de se connecter à l'adresse suivante: https://intranet.agriculture.gouv.fr.

En utilisant votre identifiant et votre mot de passe habituel (authentification Agricoll), puis en sélectionnant "Intranet du MAA"' vous aurez accès à l'intranet de l'administration centrale et à l'ensemble des informations du ministère.

A noter : la validité du mot de passe Agricoll a été prolongée en 2021. Il n'y aura donc pas d'expiration de mot de passe avant le **01/11/2021**. Le mot de passe Agricoll ne doit en effet pas être changé en situation de télétravail ou de mobilité (en utilisant le VPN et le wifi), mais uniquement quand l'agent est connecté au réseau du MAA dans nos locaux, de préférence en filaire.

En tout état de cause, la présente foire aux questions (FAQ) et, en tant que de besoin, les autres documents d'information générale, seront relayés sur le site Chlorofil, qui est le site de référence pour les EPLEFPA.

37- Comment un agent est-il couvert en cas d'accident de trajet ? En cas d'accident chez soi selon qu'il est en position d'ASA ou de télétravail ?

Quand un agent est en télétravail chez lui : les règles du droit public relatives à la responsabilité de l'administration du fait des agents ne sont pas modifiées. Si l'accident survient sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle, il est présumé être un accident de service, comme s'il était intervenu

dans les locaux de l’administration.

Les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence dans le cadre de l'épidémie de Covid-19, parce que sans possibilité de télétravail, ne sont pas concernés par les dispositions sur les accidents du travail. Par ailleurs, il est rappelé qu'ils n'ont pas vocation à se déplacer (pas d'accident de trajet possible).

* * * * * * * * * * * * * * * * *

Le portail de la fonction publique propose une page comportant toutes les informations utiles (outils, questions-réponses, ressources, guides...) liées à la gestion de la crise Covid-19 dans la fonction publique, accessible à l’adresse suivante : https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19.

Par ailleurs, une foire aux questions, actualisée au 2 février 2022, est aussi mise en ligne : https://www.fonction-publique.gouv.fr/coronavirus-covid-19

Le gouvernement met aussi en ligne des informations régulièrement sur le COVID-19 et anime une foire aux questions dans différents domaines. Le site est accessible à l’adresse suivante : **https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus**

Il est recommandé aux agents de s’y référer aussi largement que nécessaire.