



Metz, le 01/12/2020

FICHE REFLEXE

Objet **Gestion des cas COVID CZSP Est**

Références FICHE REFLEXE DRCPN Gestion des cas de COVID du 12/11/2020
FICHE REFLEXE DRCPN Position administrative des agents du 13/11/2020
Note organisation de l'activité des services du MI au regard de l'évolution de la situation sanitaire du 29/10/2020
Circulaire DGAFP du 10/11/2020 relative à l'identification et aux modalités de prise en charge des agents publics civils reconnus personnes vulnérables
Recommandations Santé publique France du 16/11/2020

Pré-requis :

- Dans les lieux clos :
 - ➔ port du masque obligatoire
 - ➔ aérer : ouvrir les fenêtres après le passage d'une personne
- Au cours des repas :
 - ➔ éviter autant que possible la mixité entre les unités
 - ➔ multiplier au possible les salles de restauration ou favoriser la prise de repas dans les bureaux
 - ➔ aérer après les repas
 - ➔ respect distance 1m (minimum)
 - ➔ Agencement en quinconce
 - ➔ Avant et après les repas, désinfecter les tables et chaises
- À l'extérieur : respect distance 1m (minimum) et port du masque
- Tout au long de la journée/vacation : **se laver les mains très régulièrement**
 - ➔ **Le respect strict des gestes barrières est la seule garantie de non-propagation du virus**

COVID+

1. Compléter le tableau de suivi
2. Obtenir courriel personnel
3. Envoyer vers médecin traitant → CMO → 7 jours minimum (J+7 à compter du test)
4. l'agent présente son test à la hiérarchie pour mise en place d'éventuelles mesures afin de protéger les personnes
5. l'agent fait parvenir le volet 1 de son arrêt à la médecine statutaire par voie postale et/ou courriel : sgami-est-smisc@interieur.gouv.fr et/ou Service médical statutaire de la police nationale – Espace Riberpray BP 51 064 – 57036 METZ Cedex 1
6. Suivi individualisé - Les appeler au cas par cas (en fonction des situations, se répartir la tâche entre chefs d'unité, RH, conseiller prévention...):
 - s'enquérir de leur état de santé et les inciter à voir leur médecin si des symptômes nouveaux apparaissent
 - les prévenir qu'ils auront 1 questionnaire (courriel perso) :
 - médecine statutaire (actifs avec symptômes)
 - médecine préventive (administratifs avec symptômes)
 - **Pas de 2ème test à J+7** : après 7 jours on estime que l'agent peut reprendre son service à partir du moment où il ne présente plus de symptômes.

7. Reprise du service à J+7

Condition préalable → l'agent ne présente plus de symptômes 48h avant J+7

1. Actifs:

- a) agent **AVEC** symptômes durant son arrêt :
 - Avis de reprise : Médecine statutaire
 - fonctionnaire complète le questionnaire et le renvoie 48h avant la reprise à sgami-est-medecines-covid@interieur.gouv.fr
 - Objet du mail : "DDSP xx / NOM / Prénom / matricule"
- b) agent **SANS** symptômes durant son arrêt : reprise directe du service

2. PATS:

- a) agent **AVEC** symptômes durant son arrêt : avis de reprise → Médecine préventive
- b) agent **SANS** symptômes durant son arrêt : reprise directe du service

8. Informer régulièrement les 2 médecines en envoyant un copier-coller du tableau avec les infos de contact des fonctionnaires et J+7

CAS CONTACTS

→ Définition des Cas Contact (CC):

- **Contact à risque : toute personne**

- **n'ayant pas respecté les gestes barrières :**

- séparation physique isolant la personne-contact du cas confirmé en créant deux espaces indépendants (vitre, Hygiaphone®);
 - masque chirurgical ou FFP2 ou tissu AFNOR catégorie 1 porté par l'1 des 2 personnes
 - masque tissu AFNOR catégorie 2 porté par les 2 personnes

ET

- Ayant partagé le même lieu de vie que le cas confirmé ou probable (familial) ;
 - Ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'1 mètre, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades).

En revanche, **les personnes croisées de manière fugace ne sont pas considérées comme des cas contacts avérés ;**

- Ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins ;
 - Ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel ...) pendant au moins 15 minutes consécutives ou cumulées sur 24h avec un cas ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement ;

- **Contact à risque négligeable :**

- Toutes les autres situations de contact ;
 - Toute personne ayant été positif COVID moins de 2 mois. (Ce délai pourra évoluer en fonction des informations disponibles.)

→ **Ne sont plus considérés comme gestes barrières à eux seuls :**

- une plaque de plexiglas posée sur un comptoir ;
 - les masques en tissu « maison » ne répondant pas aux normes AFNOR SPEC S76-001 ;
 - les visières en plastique transparent portées seules

<p>CAS CONTACTS (suite)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compléter le tableau de suivi 2. Obtenir courriel personnel 3. Positionner en MCO pour 7 jours minimum 4. Suivi individualisé - Les appeler au cas par cas (en fonction des situations, se répartir la tâche entre chefs d'unité, RH, conseiller prévention...) : <ul style="list-style-type: none"> ○ Test PCR à J+7 (et J+1 si famille) ○ les prévenir qu'ils auront 1 questionnaire (courriel perso) de la médecine préventive si : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ils sont CC dans le cadre familial ▪ ils sont vulnérables ▪ ils présentent des symptômes 	<p>5. TEST J+7 :</p> <ul style="list-style-type: none"> x Si négatif : <ul style="list-style-type: none"> ➔ <u>pas de symptôme</u> : reprise de service ➔ <u>symptômes</u> : avis médecine préventive x Si positif : <ul style="list-style-type: none"> ➔ l'agent présente son test à la hiérarchie pour mise en place d'éventuelles mesures afin de protéger les personnes (pas d'obligation + pas de collecte de données) ➔ Envoyer vers médecin traitant → CMO → 7 jours minimum (J+7 à compter du test) ➔ Voir COVID+ x Si résultat du test PCR incertain ou date ≠ de J+7 : saisir médecine préventive
	<p>➔ Dérogation exceptionnelle si trop grand nombre de CC → entrave à la continuité du service → maintien en service possible si :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➔ fonctionnaires asymptomatiques → ils sont retirés du service au moindre symptôme ➔ pas de fonctionnaire CC familial ➔ respect strict des gestes barrières (masque, lavage des mains, distanciation) ➔ maintien des personnels indispensables uniquement ➔ Limiter le plus possible les contacts (même protégés) au sein de l'unité ➔ Avis préalable du médecin de prévention obligatoire 	
<p>SUSPICIONS –</p>	<p>1. Concerne les fonctionnaires qui présentent des</p>	<p>6. TEST :</p>

SYMPTOMATIQUES	<p>symptômes (grippe, gastro-entérite..)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Compléter le tableau de suivi 3. Obtenir courriel personnel qui pourra être transmis aux médecines statutaires et préventive en cas de positivité 4. Test PCR le plus rapidement possible 5. Envoyer vers médecin traitant → CMO ou MCO → le temps du résultat (en général, 3j mini) 	<ul style="list-style-type: none"> → Si négatif : <ul style="list-style-type: none"> ▪ reprise de service (sauf contre-indication médecin traitant) ▪ Préconisations : Médecine préventive → Si positif : <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'agent présente son test à la hiérarchie pour mise en place d'éventuelles mesures afin de protéger les personnes ▪ Envoyer vers médecin traitant → CMO → 7 jours minimum (J+7 à compter du test) ▪ Voir COVID+
QUESTION DES TESTS COVID GENERALISES	<ul style="list-style-type: none"> → Ils ne sont pas préconisés par les notes DGPN à ce jour → Les tests <u>antigéniques</u> ne sont pertinents que pour les personnes qui présentent des <u>symptômes</u> (grippe ou gastro-entérite). Si vous avez des agents dans cette situation, le premier réflexe est de les retirer du service en les invitant à consulter leur médecin traitant. Il ne faut surtout pas les laisser en contact les autres fonctionnaires. → Contrairement aux idées reçues, un test généralisé donne une <u>image erronée</u> de la positivité des fonctionnaires : il <u>ne tient pas compte du délai d'incubation de 7 jours</u>. Un testing peut être pertinent en cas de communauté de vie (internat d'école de police, casernement...) → Les fonctionnaires <u>testés négatifs</u> peuvent avoir tendance à <u>relâcher leur vigilance</u> et le respect des gestes barrières. Cela peut avoir des effets très négatifs. → Seul un strict respect des gestes barrières garantit une non-propagation du virus. 	

**CAS PARTICULIER
DES
FONCTIONNAIRES
VULNERABLES**

→ **Vulnérables :**

1. ils produisent un certificat d'isolement de la part de leur médecin de soin
2. ils sont positionnés :
 - x soit en télétravail (code TTD dans GEOPOL)
 - x soit en position d'activité avec aménagement de poste :
 - isolement du poste de travail ou limitation du risque d'exposition (horaires, protections : plexiglas, hygiaphones)
 - respect strict des gestes barrières (masque, lavage des mains, distanciation)
 - absence ou réduction au maximum du partage du poste de travail
 - le cas échéant, adaptation des horaires d'arrivée et de départ afin d'éviter les foules
 - si moyens de transport exposent à la foule (rupture gestes barrières) : fournir masques chirurgicaux pour les trajets domicile-travail
3. En cas de litige avec le fonctionnaire :
 - x le positionner en MCO
 - x et parallèlement, saisir la médecine de prévention en fournissant :
 - un rapport du fonctionnaire motivant son refus (par exemple courriel)
 - le certificat d'isolement du médecin traitant
 - le descriptif des aménagements déjà mis en place (respect strict des gestes barrières, limitation du risque d'exposition...)
 - les aménagements qu'il serait éventuellement possible de mettre en place + dans quels délais

À noter :

- la médecine de prévention est joignable pour d'éventuels conseils
- Ne fournir des masques FFP2/FFP3 que sur préconisation du médecin de prévention pour éviter un épuisement inutile des stocks
- Il est possible d'alterner des jours de télétravail et de position d'activité avec aménagement de poste.

→ **Conjoints de personnes vulnérables** : pas dans liste ASA

<p>GARDE D'ENFANTS</p>	<p>→ Garde d'enfants de – de 16 ans ou d'une personne handicapée</p> <ul style="list-style-type: none"> x Positionné en MCO x Garde d'une personne handicapée : fournir un justificatif de nécessité de tierce personne x En cas de crèche, classe ou établissement scolaire fermé, le fonctionnaire fournit : <ul style="list-style-type: none"> → <i>un justificatif de fermeture</i> → une demande écrite → une attestation sur l'honneur d'obligation de garder l'enfant → un planning attestant de la répartition équilibrée de la garde entre les 2 parents x En cas d'enfant ou de personne handicapée identifié comme CAS CONTACT, le fonctionnaire fournit : <ul style="list-style-type: none"> → <i>un justificatif CAS CONTACT de la CPAM</i> → une demande écrite → une attestation sur l'honneur d'obligation de garder l'enfant → un planning attestant de la répartition équilibrée de la garde entre les 2 parents <p><u>Nota 1</u> : les familles monoparentales préciseront si elles peuvent bénéficier d'une solution alternative <u>Nota 2</u> : nécessité absolue de service → possibilité de rappel de l'agent avec prise en compte de la profession du conjoint (professions de santé) et du contexte familial (monoparental)</p>
<p>CLUSTER / ARS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définition du cluster : 3 COVID+ dans 1 même service sur une période de 7 jours 2. Aucune transmission d'information directement à l'ARS. Les transmissions se font <u>par le biais de la médecine statutaire et/ou prévention et par les remontées statistiques</u> et concernent uniquement les clusters