RENCONTRE DES ASSISTANTS DE PREVENTION
13 octobre 2020

RETOUR D'EXPERIENCE SUR LA PERIODE DE LA COVID-19

Préambule

Les échanges entre les participants se sont déroulés en sous-groupes. L'objectif était d'établir un retour d'expérience sur :

- la communication au sein des collectivités en période de crise,
- les modalités de détermination des activités essentielles et leur organisation,
- les modalités de reprise d'activités après de confinement et d'approvisionnement en moyens de protection,
- le rôle et le positionnement des assistants de prévention dans les dispositifs mis en œuvre.

Liste des collectivités représentées lors des échanges

Communes : ERCE EN LAMEE, SAINT JACQUES DE LA LANDE, LECOUSSE, DINARD, CORNILLE, ROMILLE, JAVENE, SAINT AUBIN D'AUBIGNE, MAEN ROCH, VAL D'IZE, THORIGNE FOUILLARD, MESNIL-ROC'H, SAINT ERBLON, CORPS NUDS, NOYAL CHATILLON SUR SEICHE, DOMAGNE, SAINT GREGOIRE, CHATEAUBOURG, LA SELLE EN LUITRE, CHARTRES DE BRETAGNE, TORCE, SAINTE-MARIE, GUICHEN, GUIGNEN, PLEUMELEUC, ERBREE, PIPRIAC.
EPCI : COUESNON MARCHES DE BRETAGNE COMMUNAUTE, SAINT MALO AGGLOMERATION et MONTFORT COMMUNAUTE, PAYS DE CHATEAUGIRON COMMUNAUTE.
Syndicats : SMPBC, EAU DU BASSIN RENNAIS

Modalités d'information au sein de votre collectivité des mesures de confinement

Pour la mise en place du confinement à partir du mardi 17 mars 2020, globalement l'information a été donnée oralement aux agents. Les agents ont été placés en télétravail/travail à distance, partage entre présentiel et télétravail ou en congés/ASA.

Pendant le confinement, les modalités de communication ont été variées :

- Site internet de la mairie,
- Page Facebook des collectivités (continuité du service public via des images sur Facebook),
- Echanges par mails,
- Téléphone,
- « Lettres d'information » du service RH pour certaines grandes collectivités.
- Consignes orales pour les agents présents sur sites.

En résumé, différentes modalités d'information ont été mises en œuvre par les responsables de services, certains élus, RH, DGS. Les assistants de prévention ont été peu ou pas sollicités.

Certaines collectivités ont essayé de maintenir le contact avec les agents pendant confinement.

Difficultés/facilités à trouver des informations

Globalement, les collectivités notent une quantité trop importante d'informations souvent difficiles à trier et parfois en contradiction les unes avec les autres. Il est également noté à l'échelle du Département un manque de différenciation entre les mesures applicables pour Rennes et la Métropole et celles concernant les autres communes du département.

Services fermés/maintenus ouverts pendant le confinement

Fermeture du 17 mars au 11 mai voire plus pour certains services de collectivités.
Les collectivités se sont organisées en fonction de leurs situations, de leurs services et de leurs administrés.

Services fermés	Services maintenus
• Pour certaines collectivités Services Techniques (Exclusivement) • Restaurant scolaire • Services Culturels et sportifs • Accueils des jeunes	• Astreinte des services techniques (pour les alarmes/intrusions, surveillance des bâtiments) • Services scolaires et restaurants scolaires (service minimum d'accueil) avec un roulement effectué certains week-end (ex. : pour la commune de ROMILLE avec l'accueil de 90 enfants de personnels soignants) • Accueil du public à la mairie

Le lendemain de l'annonce du confinement national, les collectivités ont accueilli leurs agents et ont pris les dispositions adéquates vis-à-vis des consignes de l'Etat. La plupart des agents sont rentrés chez eux en attendant d'avoir de nouvelles consignes. Certains agents ont été placés en ASA, d'autres en congés ou en télétravail/travail à distance. Certains travaux commencés par les agents des services techniques ont été terminés avant la mise en confinement. En fonction des collectivités, des disparités sont notées entre les services. Dans certains services techniques, une organisation par roulement/alternance des agents a été mise en place (ex. : services techniques avec 1 agent le matin et 1 autre agent l'après-midi).
Certaines collectivités ont profité de l'absence d'occupation des locaux pour réaliser certains travaux, des vérifications périodiques ou un grand entretien.

Les participants notent l'incompréhension des mesures/recommandations par certains agents travaillant en extérieur.

Activités définies comme essentielles

Les activités essentielles ont été définies selon le degré d'urgence. Dans certaines collectivités, les élus, en concertation avec les agents, ont travaillé en collaboration pour définir les activités essentielles.
Les activités ayant été définies comme essentielles sont principalement :

- Activités scolaires,
- Services Techniques (notamment les astreintes),
- Accueil du public,
- Propreté/hygiène des locaux (sortie de confinement et pour l'accueil médecine générale dans certaines salles communales).

Certaines collectivités notent les difficultés rencontrées du fait du cumul avec la période électorales (entre les deux tours des élections municipales) avec l'absence de décideurs.
Toutefois, certains élus ont participé aux activités essentielles.

Modalités de reprises des activités - Mesures et délais de reprises des activités en présentiel

La reprise des activités était prévue à partir du 11 mai, toutefois, certaines activités ont repris dès début mai, par exemple : Services techniques par roulement pour la tonte.
Les participants notent une volonté globale des agents techniques de reprendre leur activité et la disparité des contextes entre communes voisines.

Les modalités de reprises ont notamment consisté à :

- Réduire le nombre de personnes présentes et à échelonner les prises de postes (réduction du nombre d'agents dans les vestiaires)
- Répartir les agents techniques dans des locaux différents pour dissocier des vestiaires par équipe

- Favoriser les bureaux isolés/individuels
- Mettre en place des visioconférences

En général, la gestion de la reprise des activités a été gérée par des comités/cellules de crises composés d'élus, DGS, RH, voire des AP en suivant les directives gouvernementales et en mettant en place des protocoles internes. Parfois, des réunions d'information sur les mesures à appliquer ont pu être organisées dans les équipes.
La reprise a permis de mettre en place et/ou actualiser des protocoles d'hygiène des locaux avec parfois la sollicitation de tous les agents pour assurer un nettoyage des surfaces en cours de journée (après utilisation de salles de réunion, …).
Les services techniques ont été sollicités pour mettre en place des barrières, matériel, marquages de circuits de circulation.

Dans le cadre de la reprise des activités, les difficultés suivantes sont soulevées :

- Respect des consignes de désinfection du matériel partagé,
- Gestion de la reprise dans les écoles et restaurants scolaires (mesures à mettre en œuvre, délais de mise en œuvre, contradictions et changements permanents des consignes, …).

Modalités de reprises des activités - Mise en place du télétravail

La mise en place du télétravail ou travail à distance concerne essentiellement les services administratifs en alternance avec le travail en présentiel.

Difficultés/facilités d'approvisionnement

Difficultés	Facilités
• Lors de la reprise de certaines activités, nécessité de rechercher des produits efficaces contre le coronavirus et compatibles avec la nature des activités (ex : en restauration scolaire, produits incompatibles avec le contact alimentaire). • Difficultés à trouver des fournisseurs de masques, gel et panneaux plexiglass au début. • Absence de stock disponible. • Exigences de l'ARS pour certaines activités (ex. masques jetables pour les activités avec les enfants).	• Certaines collectivités disposaient de stocks de masques (stocks de masques conservés après la crise H1N1 redistribués aux pharmacies et aux personnels médicaux après en avoir gardé une partie). Ces stocks ont permis d'équiper les agents dont les activités ont été maintenues en présentiel. • Mise en place de « collectifs associatifs » de couturières, entreprise locale ayant modifié son activité afin de fabriquer des masques en tissu à destination des administrés, des personnels médicaux en ayant le plus besoin. • Stocks de masques et de kits distribués par le Département, Rennes Métropole, Jeunesse et Sports, …

Positionnement en tant qu'assistant de prévention

Globalement, les assistants de prévention notent qu'ils ont été peu associés par leur autorité aux comités de pilotage/comités de suivi dans le cadre du déploiement des mesures sanitaires. Leur positionnement n'était pas toujours clairement établi.

Toutefois, ils ont été sollicités par les agents à la recherche d'informations

A la question « Avez-vous été sollicité pour l'approvisionnement en masques et gel hydroalcoolique, produits désinfectants spécifiques (norme NF) ? », globalement, les assistants de prévention répondent qu'ils ont été peu sollicités. Quelques-uns ont été désignés référents COVID dans leur collectivité. D'autres ont participé aux approvisionnements dans le cadre d'équipes pluridisciplinaires (avec DGS, RST, Responsables de services, …).

A la question « Avez-vous été sollicité pour l'aménagement des locaux, la mise en place des mesures de protection (accueil mairie, écoles, restaurants scolaires, …) ? », les assistants de prévention répondent de la même manière que précédemment avec la mise en place d'équipes pluridisciplinaires. En complément, des réunions exceptionnelles avec différentes parties prenantes (parents d'élèves, élus, AP, directions écoles,…) ont été organisées.

Il est noté que les échanges et partages avec les équipes de direction, les responsables et les équipes sur le terrain ont été bénéfiques.

En résumé

Parmi les 33 collectivités représentées, 5 avaient mis en place un Plan de Continuité d'Activité qui a pu faciliter la prise de décision.
Certaines collectivités tirent des enseignements suite à cette période :

- Réflexion sur les protocoles d'entretien des locaux,
- Réflexion sur les locaux vestiaires,
- Réflexion sur le choix de matériaux faciles d'entretien lors de la construction/réhabilitation de locaux.
- Intégration des mesures de prévention mises en œuvre dans le Document unique d'évaluation des risques professionnels