

## **Epidémie COVID-19 - Fiche opérationnelle**

### **5- DEPLACEMENTS DOMICILE-TRAVAIL ET DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS**

**Adapté au Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE'**

**Destinataires: responsables de sites, responsables de parc  
automobile, tous agents**

#### **L'essentiel :**

**Réaliser une hygiène des mains par lavage à l'eau et au savon ou par friction hydro-alcoolique avant et après chaque déplacement.**

**Respecter les gestes barrières et la distanciation physique d'un mètre lorsque cela est possible.**

**Toucher le moins possible de surfaces.**

**Porter un masque systématiquement dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent pas être garanties, et notamment dans les transports en commun.**

#### **1 ATTESTATION**

A compter du 11 mai 2020, les déplacements n'ont plus à être justifiés par une attestation, sauf s'ils dépassent une distance de 100 kilomètres par rapport au lieu de domicile à vol d'oiseau, en dehors du département.

Les déplacements professionnels en dehors de son département et au-delà de 100 kilomètres doivent être justifiés par un motif impérieux. La déclaration de déplacement est téléchargeable aux formats [.pdf](#), [.Docx](#).

L'agent doit se munir d'un justificatif de domicile et d'une attestation de l'employeur (même modèle que celui utilisé pendant le confinement).

En Île-de-France, aux heures de pointe, l'accès aux transports en commun est réservé aux personnes munies d'une attestation de déplacement de leur employeur. Les cartes professionnelles des agents publics valent attestation.

Pour tout déplacement, il est recommandé de se munir :

- d'un petit flacon de produit hydro-alcoolique afin de pouvoir se frictionner les mains en l'absence de possibilité de se les laver à l'eau et au savon ;
- d'un masque, obligatoire dans les transports en commun et qui doit être porté systématiquement dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent pas être garanties.

## **2 DÉPLACEMENTS DOMICILE – TRAVAIL**

Afin de faciliter les flux de personnes se rendant au travail, dans un contexte de faible capacité de l'offre en transports en commun :

- **le télétravail** (ou, à défaut d'équipement fourni par l'administration, le travail à distance), **reste la modalité privilégiée d'exercice des missions** lorsqu'il est possible, dans des conditions satisfaisantes ;
- les horaires d'accès et de badgeage sont élargis afin de permettre aux agents d'éviter les heures de pointe dans les transports en commun. En particulier, lorsque c'est possible, les agents peuvent badger sur toute la période d'accès aux locaux, sans tenir compte des plages fixes et des bornes. Le temps de travail est comptabilisé dans sa totalité.

### **2.1 Modes de transport à privilégier**

Les agents sont invités à privilégier les modes de transport individuels propres (marche, vélo, trottinette).

Le covoiturage peut être proposé ou demandé par voie d'affichage ou via Intranet. Différentes adresses de covoiturage seront disponibles en Une de l'Intranet.

Afin d'accompagner le développement de solutions alternatives aux transports en commun, les mesures suivantes peuvent être mises en place, en particulier dans les grandes agglomérations.

#### **2.1.1 Favoriser l'utilisation du vélo**

Des râteliers (racks) doivent être disponibles sur site en nombre suffisant pour le stationnement des vélos.

Plusieurs dispositifs d'encouragement à l'utilisation du vélo ont été

annoncés par le ministère de la transition écologique et solidaire. Leurs modalités de mise en œuvre seront précisées prochainement.

\* **Forfait mobilités durables** : accessible à tous les agents de la fonction publique de l'Etat, plafonné à 200 euros. Il permet le remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre des déplacements quotidiens entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail avec leur cycle ou cycle à pédalage assisté personnel ou en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

\* « **Coup de pouce réparation vélo** » : prise en charge exceptionnelle jusqu'à 50 euros d'un montant hors taxes pour la remise en état d'un vélo au sein d'un réseau de réparateurs référencés. La liste des réparateurs engagés dans la démarche sera accessible sur une plateforme en ligne disponible prochainement.

\* **Formations gratuites « coup de pouce remise en selle »** pour apprendre à circuler en sécurité : de 1 à 2 heures d'apprentissage, individuellement ou en petit groupe, avec un moniteur expérimenté. La liste des moniteurs agréés sera accessible sur la même plateforme que le "coup de pouce réparation".

\* **Cas particulier de l'utilisation de vélos partagés** (vélib ou autres) : utiliser des lingettes désinfectantes ou un essuie-tout imbibé d'un produit désinfectant pour nettoyer le guidon et le panneau de commande avant utilisation

### 2.1.2 Faciliter l'utilisation des autres véhicules individuels

Les parkings doivent être utilisables au maximum de leur **capacité**. Des places de parking supplémentaires peuvent être proposées, dans la mesure du possible, pour répondre aux besoins.

Des locations de places de parking dans des parkings privés peuvent être envisagées.

Les **modalités d'accès (horaires et sécurité) et les capacités** doivent être communiquées aux agents.

## 2.2 Utilisation d'une voiture

- Se laver les mains ou faire une friction avec un produit hydro-alcoolique en entrant et en sortant du véhicule.
- Toucher le moins possible de surfaces à l'intérieur du véhicule.
- Aérer fréquemment le véhicule par l'ouverture des fenêtres.
- Nettoyer/désinfecter les surfaces les plus touchées (volant, poignées de porte, levier de vitesse, ceinture de sécurité).

### 2.3 Co-voiturage, taxi, VTC

En cas de co-voiturage ou d'utilisation d'un taxi ou d'un VTC, outre les mesures précédentes :

- ne pas être plus de deux dans le véhicule afin de respecter la distance physique d'au moins un mètre (passager assis à l'arrière du véhicule, en quinconce) ;
- respecter les gestes barrières à l'intérieur du véhicule.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : l'utilisation des véhicules de service doit respecter les règles de sécurité sanitaire. Si la distanciation physique ne peut pas être respectée, le port du masque est nécessaire.

Dès le code orange, il est préférable de circuler seul dans le véhicule de service. Une désinfection du volant, siège, levier de vitesses et poignées sera effectué avec les lingettes de désinfection.

### 2.4 Utilisation des transports en commun

- Prendre les mesures de précautions d'usage, autant que possible garder une distance de 1 m au moins avec les autres passagers.
- Respecter les gestes barrières.
- Porter un masque.
- Se laver les mains ou réaliser une friction avec un produit hydro-alcoolique à l'entrée et à la sortie des transports en commun.

Les **informations** disponibles sur la fréquence de la desserte en transports en commun sont largement diffusées aux agents.

*Exemple : en administration centrale, les liens vers les sites RATP et SNCF seront accessibles via l'intranet. 70 % des métros et RER devraient circuler à partir du 11 mai, mais compte tenu des mesures de distanciation physique, les capacités réelles de transport seront bien moindres.*

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' :

Dès « le code orange » : les transports d'apprenants entre Propriano et l'établissement, le lundi matin et le vendredi après-midi seront organisés en nombre plus importants de manière à respecter les distanciations dans les minibus. Si les effectifs sont importants, nous pourrons faire appel à un transporteur extérieur pour réaliser ces navettes. Le port du masque est obligatoire.

## 3 DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

### **3.1 Priorisation stricte**

Les déplacements professionnels non indispensables sont proscrits jusqu'à leur ré autorisation explicite, qui interviendra dans une étape ultérieure du déconfinement.

En particulier, les séminaires et les réunions physiques de plus de 30 personnes sont reportés jusqu'au mois de septembre, date à laquelle la situation sera réévaluée.

Les déplacements professionnels indispensables sont strictement encadrés et soumis à l'accord de la hiérarchie.

Concernant le Campus AgriCorsica 'U RIZZANESI-SARTE' : l'ensemble des réunions, des instances, des conseils et des commissions est organisé en visioconférence ou en mixte (visioconférence et présentiel).

### **3.2 Déplacements en transports en commun**

Les mêmes recommandations s'appliquent que pour un déplacement domicile-travail.

Les masques et le produit hydro-alcoolique nécessaires pour la durée du déplacement sont fournis par le service.

### **3.3 Utilisation d'un véhicule personnel**

L'utilisation de véhicule personnel peut être autorisée dans les conditions prévues par la note de service [DGA/MAJC/N99-1168](#) du 25 mai 1999.

### **3.4 Utilisation d'un véhicule de service**

Le responsable du parc automobile :

- met un produit hydro-alcoolique à la disposition des agents qui prennent ou restituent un véhicule de service ;
- veille à l'aération du véhicule par l'ouverture de toutes les fenêtres pendant 15 mn entre deux utilisations ;
- met des lingettes désinfectantes ou un produit désinfectant à la disposition des agents qui prennent ou restituent un véhicule de service, afin qu'ils puissent assainir les surfaces les plus touchées du véhicule.

L'utilisateur d'un véhicule de service :

- se lave les mains ou effectue une friction avec un produit hydro-alcoolique en entrant et en sortant du véhicule (au moment de la prise du véhicule et lors de tous les arrêts, quel qu'en soit le motif) ;

- nettoie/désinfecte, à la prise du véhicule et avant sa restitution, les surfaces les plus touchées (volant, poignées de porte, levier de vitesse, ceinture de sécurité) ;
- s'assure auprès du responsable du parc automobile que le véhicule a bien été aéré par l'ouverture des fenêtres 15 mn avant son départ ou, à défaut, procède à cette aération avant de partir. Il répète régulièrement l'opération pendant la mission ;
- touche le moins possible de surfaces à l'intérieur du véhicule ;
- dans la mesure du possible, évite les situations à plus de deux dans le véhicule afin de respecter la distance physique d'au moins un mètre (passager assis à l'arrière du véhicule, en quinconce) ;
- respecte les gestes barrières à l'intérieur du véhicule ;
- porte un masque pendant le trajet s'il y a une deuxième personne dans le véhicule, en l'absence de protection séparant le conducteur du passager.

Les lingettes et autres déchets sont jetés dans des poubelles adaptées.

#### **4 ENTRETIEN DES VÉHICULES**

Filtres d'habitacle ou filtres à pollen sur des véhicules disposant ou non de l'air conditionné : la maintenance des véhicules doit être effectuée par des professionnels selon les recommandations des constructeurs et en prenant en compte, conformément aux recommandations du HCSP, le risque potentiel associé aux fonctions « recyclage d'air » des véhicules.

Les véhicules qui n'ont pas été utilisés pendant plusieurs semaines font l'objet d'une vérification technique (pneus, niveaux...) selon les modalités habituelles.

#### **Sources**

<https://www.ecologie-solidaire.gouv.fr/sortie-du-confinement-ministere-transition-ecologique-et-solidaire-annonce-plan-20-millions-deuros>

[Préconisations du Haut Conseil de la santé publique relatives à l'adaptation des mesures barrières et de distanciation sociale à mettre en oeuvre en population générale, hors champs sanitaire et médico-social, pour la maîtrise de la diffusion du SARS-CoV-2 du 24 avril 2020](#)