



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Paris, le 6 mai 2020

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et messieurs les directeurs et  
directrices des directions départementales  
interministérielles

Sous couvert de Mesdames et Messieurs les  
préfets de département

**Objet :** Organisation de l'activité des DDI en phase de déconfinement

**Réf.:** notes relatives à la continuité d'activité

**Annexes :**

- Avis du Haut Conseil de la Santé Publique du 24 avril 2020 (annexe 1)
- Dispositifs d'accompagnement mis en place par les ministères (annexe 2)
- Positions administratives des agents depuis le 16 mars et à compter du 11 mai (annexe 3)
- Doctrine d'utilisation des masques pour le ministère de l'intérieur en phase de déconfinement (annexe 4)
- Guide des bonnes pratiques de l'utilisation des locaux (annexe 5)
- Sécurité informatique : reprise d'activité numérique sur site (annexe 6)
- Missions prioritaires identifiées dans les PCA (annexe 7)
- Mise en œuvre des missions CCRF dans l'ATE (annexe 8)
- Fiche du MAA sur la PAC (annexe 9)
- Fiche du MAA sur les contrôles en abattoirs (annexe 10)

En administration centrale comme en administration territoriale, les services de l'Etat se sont rapidement organisés pour assurer le maintien des missions essentielles à la continuité des services publics.

Dans les DDI, l'une des composantes essentielles du réseau de l'administration territoriale de l'Etat, le principe de limitation au maximum des agents présents sur le lieu de travail a été respecté avec moins de **15% des effectifs présents en moyenne**. De plus, grâce aux outils numériques de travail et de collaboration à distance, nombre d'agents de DDI ont pu continuer à assurer leurs missions en télétravail. Ces services grâce à l'implication personnelle et professionnelle des agents et de leur encadrement se sont donc organisés pour continuer, au quotidien, à assurer les missions essentielles au service de nos concitoyens.

**Dans la phase de déconfinement progressif à compter du 11 mai prochain, nos concitoyens attendent des services publics qu'ils exercent, dès que possible, l'ensemble de leurs missions d'intérêt et tout particulièrement les politiques publiques qui sont au cœur des métiers de toutes les DDI.** Les attentes sont et seront ainsi particulièrement fortes quant aux missions qu'exerce le réseau déconcentré départemental pour soutenir la reprise des activités économiques et sociales, veiller à l'accompagnement des personnes vulnérables affectées par l'épidémie ou ses conséquences et incarner ainsi le sens de l'organisation territoriale de l'Etat.

**Ce retour progressif à une organisation présentielle de notre activité doit se conformer à l'impératif de santé physique et morale des agents des DDI ainsi qu'à leur sécurité sanitaire, qui implique de mettre en place des aménagements collectifs et individuels de l'organisation du travail (1), des préconisations pratiques quant à la gestion des bureaux et des espaces de vie collective au travail (2) et toute adaptation liée aux spécificités des politiques publiques relevant des ministères concernés par l'Administration Territoriale de l'Etat (ATE) (3).**

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

### **1.1. L'organisation du travail dans la phase de déconfinement repose d'une part, sur une information transparente des agents et de leurs représentants et un dialogue nourri avec les organisations syndicales et d'autre part, sur une mobilisation forte de l'encadrement aidé de l'assistant ou du conseiller de prévention**

L'organisation de notre activité en phase de déconfinement et de poursuite de la lutte contre le COVID-19 impose des aménagements importants dans l'organisation du travail, qui impliquent une consultation des organisations syndicales, afin de présenter les grands orientations qui ont été retenues pour l'organisation du travail dans cette nouvelle phase, en insistant sur les deux principes que sont la sécurité sanitaire des agents et la mobilisation des services sur l'ensemble des politiques publiques que portent les DDI. Aussi, dans la continuité du dialogue social informel que vous avez su maintenir malgré le confinement, **je vous demande d'engager une démarche similaire au niveau des DDI avec a minima l'organisation d'un CHSCT local dédié avant le 11 mai**, un CHSCT de point d'étape au maximum dans les trois semaines suivant la sortie partielle du déconfinement **un CT lorsque nécessaire, et l'établissement d'un calendrier d'échanges formels et informels réguliers jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire.**

Pour rappel, pendant toute la période de crise, les dispositions de l'ordonnance n° 2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire s'appliquent. Les instances représentatives des personnels (IRP) peuvent notamment être réunies en audioconférence.

Une communication interne devra également permettre avant le 11 mai l'information de tous les agents sur les modalités et conditions de sortie du déconfinement..

**Les journées des 11 et 12 mai pourraient utilement être consacrées aux derniers aménagements des espaces de travail, au retour au présentiel, à la réappropriation des locaux par les agents et à la réacclimatation du collectif de travail. Ainsi, pour permettre la réalisation de cette phase dans les meilleures conditions, l'ouverture aux usagers pourrait dès lors être légèrement décalée.**

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée à vos agents dans cette phase de sortie du confinement, qu'ils aient été placés en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence (ASA) ou bien aient continué leur activité en présentiel dans le service. Vous demanderez ainsi à l'encadrement d'engager des **démarches proactives en direction de ce collectif de travail** (messages collectifs, organisation de visioconférence ou de conférence téléphonique) et des **initiatives individuelles pour l'ensemble des agents qui sembleraient avoir été affectés ou non par la période de confinement**. Ces initiatives pourront se traduire par des propositions **d'entretiens individuels** adaptés et la mobilisation des **dispositifs d'écoute et de soutien psychologique**, mis en place au sein des ministères de l'ATE.

Vous trouverez en annexe 2 les numéros des cellules d'écoute de chacun des ministères mises en place ou qui sont montées en puissance à l'occasion de cette crise. De plus, les réseaux de professionnels de soutien (médecine de prévention, assistants et conseillers de prévention, service social, ISST) restent pleinement accessibles pour l'ensemble des agents qu'ils soient maintenus en service sur leur lieu de travail ou confinés à leur domicile. Ces réseaux assurent également leurs missions de conseil auprès des directeurs.

Ces dispositifs de soutien et les cellules d'écoute seront maintenus au-delà du 11 mai.

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

- De manière générale, **le télétravail doit être maintenu partout où c'est possible, au moins dans les trois prochaines semaines**. Le maintien de ce télétravail ne doit pas engendrer une dégradation du service rendu. Il appartient au chef de service de décider le retour d'agents en présentiel au regard des aménagements des locaux nécessaires pour le respect de la distanciation physique entre agents. Ce sera naturellement et tout particulièrement le cas lorsque la proportion des agents

empruntant habituellement les transports en commun est importante. Vous veillez par des modalités innovantes d'organisation du travail (cf. infra) à l'équité entre agents et la mobilisation de l'encadrement afin que la charge de travail ne repose pas sur un volume réduit d'agents. Il conviendra toutefois de sécuriser juridiquement la mise en œuvre de cette modalité d'extension du télétravail par la signature d'un arrêté si cela n'a pu être fait avant le confinement.

- Ainsi, des **latitudes nouvelles** pourront être accordées **en matière d'organisation du service, notamment sur les plages horaires de travail (horaires d'arrivée, de départ, aménagements des plages fixes)** pour éviter autant que possible les heures de pointe dans les transports en commun et, si nécessaire, mettre en place un **système par alternance** diminuant la densité d'occupation des postes de travail, avec une attention particulière pour les personnes vulnérables susceptibles de revenir dans le service (cf infra) qui pourraient en fonction de leur état de santé bénéficier de décalages de leurs horaires de travail. Si ces latitudes horaires sont accordées, une modification, dès que possible, du RI de la DDI, après passage en CT, devra être programmée.
- Au-delà des missions pour lesquels les déplacements sont consubstantiels de l'activité professionnelle (missions de voie publique, inspections sur site, etc.), les déplacements ont vocation à être rigoureusement encadrés :
  - Par un principe d'annulation ou de report de tout déplacement sur le territoire national ou à l'étranger, sauf mission indispensable et ne pouvant être différée;
  - En tout état de cause, par un accord formel du supérieur hiérarchique pour tout déplacement professionnel d'un agent en dehors de sa résidence administrative, en veillant au strict respect des consignes liées à la cartographie actualisée des départements selon la circulation du virus (départements « verts », à circulation limitée ; département « rouge » à circulation active).

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

**1.3.1. Les agents vulnérables, considérés comme à risque de développer une forme grave d'infection au COVID 19**, ont vocation à ne revenir au service qu'après avoir sollicité l'avis du médecin de prévention (ou en l'absence de celui-ci, l'avis du médecin coordonnateur régional territorialement compétent), en lui faisant part, s'ils l'ont consulté, de l'avis de leur médecin traitant et en avoir fait une demande officielle auprès de leur hiérarchie. Dans l'hypothèse où le médecin de prévention émet un avis défavorable à la reprise du travail au service, deux cas de figure sont envisagés :

- Les agents qui étaient en télétravail poursuivront leur activité sous ce régime ;
- Pour ceux qui étaient en autorisation spéciale d'absence (ASA), l'alternative sera soit, en fonction de l'organisation du service et des moyens disponibles, une reprise d'activité sous le régime du télétravail (à la faveur notamment d'une reventilation des équipements de télétravail permise, notamment, par la reprise de travail en présentiel d'autres agents qui étaient en télétravail, et par une montée en puissance des équipements via une commande, à l'échelon national, de matériels dédiés), soit, si cela n'est pas possible, une prolongation de leur ASA.

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

**1.3.2. Les agents qui étaient en ASA maladie contagieuse pour cause de garde d'enfants** pourront continuer à bénéficier de ce dispositif jusqu'au 1<sup>er</sup> juin. Au-delà de cette date, seuls ceux dont les enfants n'auraient pas pu reprendre leur scolarité, faute d'accueil en établissements scolaires et de solution alternative de garde, pourront conserver ce statut. Après le 1<sup>er</sup> juin, les agents dont les enfants peuvent retourner dans leur établissement scolaire devront poser des congés.

**1.3.3.**

**Les agents qui ne pourraient se rendre sur leur lieu de travail en l'absence d'un mode de transport individuel, d'une offre de transport en commun suffisante,** verront le statut qui était le leur au moment du confinement (télétravail ou ASA) alors prolongé pendant le temps strictement nécessaire. S'ils étaient en ASA, les agents concernés feront partie des publics prioritaires pour la répartition des outils de télétravail. La SNCF, la RATP ainsi que les autres opérateurs structurant de transport sur le territoire national ayant annoncé une reprise progressive de leur activité à compter du 11 mai, **ce motif fera l'objet d'une appréciation circonstanciée du chef de service, limitée aux cas où l'agent sera en mesure de démontrer une impossibilité matérielle de se rendre sur son lieu de travail.**

**1.3.4.** Chaque agent devra avoir connaissance de la **situation administrative** dans laquelle il est placé. En effet, il appartient au chef de service de préciser individuellement par écrit (courrier ou mail) à chaque agent dans quelle position il s'est trouvé, depuis le 15 mars et se trouvera placé, à compter du 11 mai, compte tenu de ses missions et de sa situation (annexe 3).

Sur la base de ces aménagements individuels et collectifs, chaque directeur devra être en mesure d'élaborer, **en vue de son application à compter du 11 mai, un plan d'organisation pour la direction dont il a la responsabilité.**

## II/ Gestion pratique de la sortie du confinement

### 2.1. Les principes généraux

De manière générale, l'ensemble des préconisations sanitaires devront être mises en œuvre dans les services. En lien étroit avec les acteurs de prévention, et en prenant éventuellement l'attache des inspecteurs santé et sécurité au travail dans la fonction publique (ISST), les lignes directrices suivantes seront déclinées par les directeurs quant à la gestion collective des espaces de travail :

- **Le respect des gestes barrières et de la distanciation physique sur le lieu de travail est indispensable et fera l'objet d'un affichage** dans les bureaux, et les espaces collectifs :
  - Se laver les mains très régulièrement et tout particulièrement : avant et après avoir pris les transports, avant et après les gestes de vie quotidiens
  - Se distancier d'au moins un mètre de chaque personne autour de soi
  - Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir
  - Saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser
  - Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter
  - En cas de fièvre ou de sensation fébrile, de toux, de perte d'odorat ou de goût : rester chez soi, éviter les contacts, appeler le médecin et informer immédiatement son supérieur hiérarchique.
- S'agissant des **équipements de protection** (masques de protection, gel hydroalcoolique, lingettes, etc.), leur mise à disposition des agents sera de la responsabilité **des directeurs, qui recevront une dotation correspondante aux spécificités de leur service** (accueil du public, missions spécifiques de contact étroit et rapproché avec certains publics, médecine de prévention, missions de politiques publiques spécifiques, missions de contrôle, contrôles sanitaire en abattoirs...) et l'alloueront conformément à la doctrine d'utilisation telle que présentée en annexe 4.
- Une attention très forte devra être portée aux procédures de nettoyage et de désinfection
  - si un établissement ou un service était complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours ouvrés avant la réouverture, la présence du coronavirus COVID-19 infectant sur des surfaces est négligeable. Dès lors, il importe d'y réaliser un nettoyage pour une remise en propreté de tous les locaux intérieurs et des espaces extérieurs **avec un protocole habituel**.
  - **Un protocole de nettoyage et de désinfection a vocation à être mis en place dans les locaux partiellement ou transitoirement occupés** pendant le confinement et nécessitera l'adoption de mesures de protection spécifique pour les agents d'entretien y compris lorsqu'il s'agit d'agents de l'Etat, selon les modalités du guide des bonnes pratiques de l'utilisation des locaux figurant en annexe 5.
  - Il importe de veiller à l'application **des mesures d'entretien réguliers des dispositifs de ventilation et de climatisation et à la réparation rapide de toute avarie qui serait constatée**.

- Cette préoccupation de la propreté face au coronavirus est une **responsabilité collective** qui doit tous nous engager au quotidien : les prestataires d'entretien, les agents dont chacun est responsable de la propreté de son poste de travail, l'encadrement qui doit s'investir dans la supervision de ces opérations et le rappel régulier des consignes sanitaires.
- Dans la perspective du retour sur les sites des agents ayant travaillé avec des outils informatiques personnels, des actions doivent être mises en œuvre pour sécuriser les systèmes d'information et minimiser le risque cyber. Ces actions sont présentées en annexe 6.

**2.2. Les différentes situations habituelles de travail** doivent être prises en compte dans ce souci de sécurité sanitaire des agents et des usagers (voir les préconisations du guide d'utilisation des locaux figurant en annexe 5) et en particulier :

- **La situation de travail en bureau partagé** : le nombre de personnes doit être adapté pour respecter la distance physique d'au moins 1 mètre (dans un espace sans contact d'environ 4m<sup>2</sup> par personne au minimum) en évitant le croisement ou le regroupement des personnes (avec, si possible, l'organisation d'un sens de circulation). Dans le cas où ces mesures relatives aux distances entre agents ne pourraient pas être respectées, je vous invite à installer des protections physiques (plexiglas ou autre) permettant d'isoler les postes de travail les uns des autres. En cas d'impossibilité de respecter ces mesures, des modalités spécifiques de travail (alternance, brigades, etc.) ou le port d'un masque par les agents concernés devront être envisagés. **La situation des personnes en situation de handicap devra être prise en compte dans le cadre du réaménagement des espaces de travail et des accès au lieu de restauration collective.**
- **La situation des agents affectés à l'accueil du public, qu'il s'agisse de l'accueil général ou d'accueils spécialisés, doit faire l'objet d'une attention particulière, qui doit se traduire par :**
  - L'accueil et le renseignement par téléphone et par courriel restent les voies privilégiées. Lorsque la démarche dématérialisée n'est pas possible, l'accueil sur rendez-vous est privilégié. Dans ce cas, les espaces d'accueil et de réception font l'objet de mesures permettant le respect des gestes barrières ;
  - L'adaptation de la jauge maximale des halls d'accueil ;
  - La gestion des éventuelles files d'attente devant les locaux (sécurité, respect des gestes barrière...) ; un aménagement des rendez-vous et des espaces d'attente devra être envisagé, le cas échéant ;
  - La mise en place d'aménagements spécifiques : décroisement des flux d'entrée et de sorties dans les halls d'accueil, gestion des attentes, mise à disposition des équipements de protection adaptés, affichage d'information, marquage au sol, pose de plexis ou d'hygiaphone, lorsque cela est nécessaire ; prise en compte des personnes en situation de handicap.
  - L'accueil et les entretiens sur rendez-vous qui devront se dérouler de manière à respecter les règles de sécurité sanitaire et des gestes barrières.

Eu égard aux principe de continuité d'accès aux services publics pour les usagers, **l'accueil du public ne pourra être conditionné au fait que l'utilisateur vienne équipé d'un masque de protection**. A travers les sites internet et les réseaux sociaux, les usagers devront cependant être encouragés à se doter de masques de protection, conformément aux consignes sanitaires, à l'occasion de leurs démarches. Un masque n'a vocation à leur être fourni que de manière exceptionnelle, dans les situations où l'impossibilité de respecter les gestes barrières, notamment de distanciation physique, ou encore la manifestation de symptômes avérés, exposerait à un risque de contamination de l'agent ou de l'utilisateur.

Les aménagements nécessaires à la protection des agents et les équipements de protection individuelle seront imputés sur le BOP 354. Les dépenses d'un montant exceptionnel qui ne pourraient être prises sous plafond pourront faire l'objet d'une demande de compensation lors des ajustements par le responsable de programme.

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

- **Concernant la restauration collective :**
  - **Des adaptations des espaces de restauration** devront être pris pour permettre de respecter rigoureusement les gestes barrières et la distanciation physique (réduction du nombre de places, installations adaptées – par exemple, en quinconce -, limitation des bars en self-service, décroisement des flux, horaires dédié par service, repas froids etc.)
  - **Des aménagements organisationnels** devront également être adaptés à la **situation sanitaire** (équipements de protection des agents de service, revue des modalités de préparation des produits et de nettoyage, revue des modalités de distribution des couverts, extension des horaires d'ouverture, etc.).
- Aux échanges en **salles de réunions**, devront être privilégiés les conférences téléphoniques et visio-conférence. Pour les réunions qui devront impérativement se tenir en présentiel, les règles de distanciation physique seront d'application stricte (jauge abaissée). Il vous est ainsi demandé de revoir le planning des colloques, séminaires et réunions prévues ces prochaines semaines, a fortiori s'ils sont censés accueillir des intervenants extérieurs.
- Il conviendra de veiller à la bonne hygiène des équipements collectifs (photocopieurs...) des espaces de détente, des lieux de convivialité et des tisaneries et à l'application des mesures barrières en leur sein (roulement entre les agents pour les repas ou pauses, mise à disposition de savon ou solutions hydroalcooliques et de matériel d'entretien (lingettes notamment).
- Avant d'accueillir de nouveau une activité plus soutenue en présentiel sur les sites, il sera procédé aux vérifications préalables à la reprise, notamment en matière de sécurité leur mise en place effective conditionne le retour des agents en présentiel.
- Il est également préconisé la mise en place d'un accueil des agents sur site respectant les distances physiques pour rappeler les gestes barrière, procéder à la distribution

éventuelle des équipements et expliquer l'organisation du travail et les aspects logistiques et matériels.

## **2.4 Le parc de véhicules de service**

Un kit de nettoyage (lingettes, gel...) est mis à disposition des conducteurs qui procéderont au nettoyage systématique avant et après utilisation des poignées, volant, ceinture de sécurité, frein à main, levier de vitesse, rétroviseur). L'affectation des véhicules devra si possible respecter un ordre de roulement.

## **III/ Adoption d'une démarche pragmatique d'adaptations liées aux spécificités des métiers concernés**

**3.1. Chaque direction devra identifier les missions sensibles eu égard au contexte marqué par la poursuite de la lutte contre la pandémie. Pour certaines leur criticité est liée au fait qu'elles concourent très directement à la gestion de crise ou à la conduite de politiques publiques ministérielles pour lesquelles les attentes de nos concitoyens sont fortes. Pour d'autres, leur sensibilité tient au fait que leur exercice dans un contexte épidémique appelle des adaptations importantes.**

Afin de vous guider, des consignes et des fiches métiers spécifiques sont jointes en annexe pour certaines situations professionnelles (missions d'inspection et de contrôle notamment).

Il vous reviendra de préciser ces consignes dans le plan d'organisation d'activité interne à la direction, en les adaptant et les déclinant (sous forme de fiches réflexe si vous le jugez nécessaire) au regard des enjeux de votre département et de votre collectif de travail. L'objectif recherché est d'aider l'encadrement et les agents concernés à adopter les bonnes pratiques quotidiennes, adaptant ainsi leurs gestes professionnels au contexte pandémique.

311. Les missions qui ont été suspendues pendant la crise et qu'il convient de reprendre. Il s'agit principalement des missions qui n'ont pas pu être exercées en télétravail ; parmi celles-ci, il convient donc d'identifier celles qui doivent être exercées en présentiel dans la mesure où si elles ne l'étaient pas la qualité du service risquerait d'être altérée. Il sera indispensable de prioriser et d'échelonner la reprise de ces missions dans le temps.

312. Les missions qui peuvent continuer à être organisées en télétravail, sans dégradation du service. La possibilité d'augmenter et/ou de réaffecter les équipements permettant le télétravail doit être examinée dans ce cadre.

313. - En complément des missions prioritaires listées dans la circulaire des PCA en DDI du 17 mars dernier (et rappelées en annexe 7) un certain nombre d'autres missions, à l'occasion de la sortie du confinement doivent faire l'objet de votre attention dans un contexte marqué par une reprise progressive d'activité. Ces missions sont listées ci-après et de manière non exhaustive par périmètre ministériel. Elles ont plus particulièrement vocation à être exercées en présentiel, mais certaines d'entre elles peuvent être également conduites en télétravail, dès lors que la qualité du service peut être préservée.

Pour les missions relevant du ministère de l'Intérieur (DSR)

- La reprise des **examens du permis de conduite** par les IPCSR fera l'objet d'une instruction spécifique ; en effet, la particularité de l'examen du permis de conduire, qui induit une proximité physique, limitée pour l'examen théorique, bien plus forte pour l'examen pratique, entre examinateur et candidats, nécessiteront, à compter du 11 mai et de la reprise progressive de ces examens, des aménagements spécifiques qui sont en cours de finalisation.

Pour les missions relevant des ministères financiers (CCRF) :(voir annexe 8)

- les **contrôles prioritaires** identifiés dans le cadre du plan de continuité d'activité sont maintenus ; il s'agit de la protection de la sécurité alimentaire, des procédures d'import/export et des enquêtes liées à la crise sanitaire du COVID-19 (notamment lutte contre les arnaques)
- dans la phase de redémarrage de l'économie, les **enquêtes et actions porteront en priorité sur les pratiques les plus à risque pour la sécurité des consommateurs** et pour la loyauté du fonctionnement des marchés, ainsi que sur l'accompagnement des entreprises, en portant une attention particulière aux secteurs ayant particulièrement souffert de la crise. Une attention particulière devra être portée aux conditions de commercialisation des masques individuels (grand public ou jetables).

Pour les missions relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation

- la **gestion des aides de la PAC** (accompagnement des agriculteurs à la télé déclaration en complément de celui réalisé par les organismes de service, gestion de l'instruction des dossiers en vue de tenir l'échéance du versement d'une avance sur les aides PAC au 16 octobre, organisation de la conduite d'une partie des contrôles sur place - DDT – voir annexe 9) ;
- le **maintien des contrôles sanitaires** en présentiel pour les activités qui étaient considérées comme essentielles pendant la période de confinement (abattoirs – voir annexe 10 -, contrôle aux frontières, certification à l'exportation et aux échanges intra UE, alertes et urgences) avec un volume qui aura sans doute vocation à augmenter avec la reprise d'activité (DDPP-DDCSPP) ;
- les **activités de surveillance et d'inspection itinérante dans le domaine de la sécurité sanitaire**, selon la programmation nationale révisée en fonction d'une analyse de risque, la saisonnalité des productions, et compte tenu de l'évaluation du contexte local par les responsables des services déconcentrés (DDPP-DDCSPP).

Pour les missions relevant du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la ville et du logement (MCTRCT) :

- les **opérations de contrôle et de police administrative** en accompagnement de la reprise de l'activité, de façon à faciliter celle-ci tout en veillant aux enjeux de sécurité, salubrité publique et préservation de l'environnement,

- la **prévention de sur-crisis** susceptibles d'intervenir dans les prochains semaines/mois (sécheresse, risques naturels), en particulier avec les Référents Départementaux Inondation (RDI) pour la gestion de crise et les agents en charge de la directive inondation,
- les soutien au logement des personnes précaires (traitement des situations urgentes d'habitat indigne, accès au logement des publics les plus prioritaires...)
- la **relance rapide des projets de transition énergétique** concourant, au-delà de leur impact économique immédiat, à une société plus résiliente (projets d'énergies renouvelables, rénovation énergétique l'engagement des aides à la pierre, la relance de la mise en œuvre des projets NPNRU ).
- **l'instruction des autorisations d'urbanisme** assurée par les services de l'Etat ainsi que les avis conformes de l'Etat sur les autorisations d'urbanisme instruites par les collectivités locales lorsque que celui-ci est requis.
- **la réunion des commissions**, dont le secrétariat est assuré par les DDI, dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme ou l'élaboration des documents d'urbanisme.

Pour les missions relevant du ministère des solidarités et de la santé (MSS):

- Revue des dispositifs des personnes vulnérables mis en place durant le confinement et pérennisation en fonction des besoins post-confinement,
- Actions spécifiques à l'attention des populations les plus précaires,
- Financement des opérateurs et associations.

Pour les missions relevant du ministère en charge de la jeunesse (MENJ) :

- Accompagnement de la reprise des activités scolaires, accueils « éducatifs » et anticipation des activités d'été,
- Reprise du service civique, organisation du SNU, mobilisation de la réserve civique,
- Financement FDVA et associations.

Pour les missions relevant du ministère des sports (MS) :

- Accompagnement de la reprise des activités physiques et sportives selon les réouvertures autorisées,
- Enquêtes administratives, et principalement celles liées aux violences sexuelles,
- Financement des associations.

### **3.2. Les fonctions support**

Dans le contexte de déconfinement, l'activité des fonctions support reste essentielle pour la communauté de travail, aussi bien sur les fonctions budgétaires, de gestion des ressources humaines (organisation du dialogue social, continuité de la paye, protection des agents, mobilités, recrutements et examens professionnels), ou d'expertise, que sur les missions de soutien de proximité (agents de service et d'entretien, agents de soutien informatique, service

courrier...). Ces fonctions support sont également essentielles pour le soutien à la relance économique à travers l'exécution budgétaire et la commande publique.

Des instructions métiers spécifiques ultérieures viendront compléter la précédente circulaire, afin de détailler les dispositions administratives et juridiques qui seront à prendre dans leurs domaines pour gérer cet accompagnement de la sortie du confinement.

Je vous remercie de me rendre compte, sous couvert de votre préfet, de toute difficultés que vous pourriez rencontrer dans l'application de ces instructions.



Christophe MIRMAND