

PROCÉDURE D'ALERTE COVID-19 MANAGER (avec le préventeur et le référent COVID)

Cas 1 : Un agent déclare des symptômes

- ❑ L'agent s'isole et se déclare sur « declare.ameli.fr ».
→ Il adresse à son responsable hiérarchique [l'attestation d'isolement](#) téléchargée.
- ❑ Le manager le positionne en Absence pour Crise Sanitaire (ABSCS) avec le motif 2-c « cas contact ».
- ❑ L'agent s'engage à passer le test sous 48h, et a la possibilité de prendre rendez-vous de préférence au Centre Municipal de Dépistage du Dôme.
→ Si l'agent n'effectue pas son test dans les 48h, son manager le positionne en absence injustifiée.
- ❑ L'agent transmet son résultat à son référent COVID et sa hiérarchie:
 - Si résultat négatif, sans symptômes, l'agent reprend automatiquement le travail.
 - Si résultat positif, le manager et le référent appliquent la procédure ci-dessous.

Cas 2 : Un agent est testé positif à la COVID-19

- ❑ L'agent indique le résultat de son test à son référent COVID et à son manager.
- ❑ L'agent s'isole, consulte son médecin traitant et transmet un arrêt maladie à:
« dgrh-medecineconseil@marseille.fr »
- ❑ Le manager, en coordination avec le référent COVID, **identifie ses contacts professionnels directs** selon au moins un des 2 critères suivants:
 - en face à face à moins de **2 mètres**, sans masque, quelle que soit la durée.
 - dans un espace confiné pendant au moins 15 minutes, sans masque.
- ❑ Le référent COVID renseigne précisément le « tableau de suivi des cas contact » et le transmet au Service de Médecine de Conseil et de Contrôle pour validation via
« covid19-dgarh@marseille.fr »
- ❑ Le Service de Médecine de Conseil et de Contrôle valide (ou non) les cas contact, détermine leur période d'isolement, la date du test de dépistage, et transmet le « tableau de suivi des cas contact » au Centre Municipal de Dépistage du Dôme pour la planification des RDV de dépistage.
- ❑ Le référent COVID et le manager informent les agents de leur rendez vous. Ils sollicitent, si nécessaire, la Direction de l'Entretien pour une éventuelle décontamination des locaux.
- ❑ Le manager décide de la continuité (ou non) de l'activité de son Service et/ou de l'équipement concerné, en liaison avec sa hiérarchie.

PROCÉDURE D'ALERTE COVID-19

MANAGER (avec le préventeur et le référent COVID)

Cas 3 : Un agent est « cas contact »

DANS LA SPHERE PROFESSIONNELLE:

L'agent est reconnu « cas contact », s'il a été identifié par son référent COVID et que son statut de cas contact est validé par le Service de Médecine de Conseil et de Contrôle.

- Il est placé en isolement.
- Il pourra être positionné en télétravail « régulier », si convention validée, et seulement sur les 1 à 3j acceptés. Pour les jours restants de la semaine, il sera déclaré en **ABSCS avec le motif 2-c**.
 - Sinon, il doit être placé en **ABSCS avec le motif 2-c**.
- Il effectue un test de dépistage à **J0** de sa prise en charge. Il transmet le résultat au référent COVID dès réception:
 - Résultat négatif, il suit les consignes ci-dessous.
 - Résultat positif, il se réfère aux consignes du **cas 2**.
- Un 2^{ème} test aura lieu à J7; avec transmission. Un rdv au Centre Municipal de dépistage du Dôme lui sera proposé. Dès réception, du résultat à son référent COVID:
 - Si le résultat est négatif sans symptômes, l'agent reprend automatiquement le travail.
 - Si le résultat est positif, il se réfère aux consignes du **cas 2** (cas positif).

DANS LA SPHERE PRIVEE:

L'agent est recensé comme « cas contact » par la CPAM qui le contactera par SMS, courriel ou appel téléphonique (*contact tracing*).

Il informe son référent COVID et sa hiérarchie (avec copie du contact tracing CPAM si possible).

- Il est placé en isolement, **si possible en télétravail (voir indications sphère professionnelle)**, autrement en AAR dès son signalement. Il transmet ensuite à son référent COVID / hiérarchie l'arrêt de travail dérogatoire de la CPAM. Dès réception, il pourra être positionné en ABSCS.
- Il effectue un test de dépistage à **J0** de sa prise en charge. Il transmet le résultat au référent COVID dès réception:
 - Résultat négatif, il suit les consignes ci-dessous.
 - Résultat positif, il se réfère aux consignes du **cas 2**.
- Un 2^{ème} test aura lieu à J7, avec transmission. Il prendra rendez-vous de préférence au Centre Municipal de Dépistage du Dôme. Dès réception, du résultat à son réf.:
 - Si le résultat est négatif sans symptômes, il reprend automatiquement le travail.
 - ATTENTION: Si négatif, mais vivant sous le même toit que le cas positif, l'agent ne reprendra le travail que 7 jours après la guérison du cas 0. Durant cette période, il reste positionné en ABSCS.
 - Si résultat positif, il consulte son médecin traitant et transmet son arrêt maladie à:
« dgrh-medecineconseil@marseille.fr »

