

## **Protocole de continuation des activités – Addendum Janvier 2021**

|                                                                                                                       |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Cadre d'application de ce document.....                                                                            | 2 |
| 2. Mesures de protection collectives.....                                                                             | 2 |
| Mesures générales .....                                                                                               | 2 |
| Déjeuners et pauses café .....                                                                                        | 2 |
| Courrier .....                                                                                                        | 2 |
| Utilisation des téléphones, fax, imprimantes .....                                                                    | 2 |
| Mesures spécifiques applicables aux salarié.e.s .....                                                                 | 2 |
| Télétravail .....                                                                                                     | 2 |
| Réunions.....                                                                                                         | 3 |
| 3. Mesures de protection individuelles.....                                                                           | 3 |
| 4. Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain .....                                            | 3 |
| 5. Protocole de prise en charge des personnes symptomatiques et de ses contacts rapprochés .....                      | 3 |
| Annexe 1 : Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain pendant les périodes de couvre-feu ..... | 4 |
| Activités au siège (permanences téléphoniques, suivis individuels...) .....                                           | 4 |
| Permanences ZAPI .....                                                                                                | 4 |
| Observations d'audience.....                                                                                          | 4 |
| Accompagnement aux entretiens OFPRA .....                                                                             | 4 |
| Visites de ZA.....                                                                                                    | 5 |
| Observations aux frontières intérieures.....                                                                          | 5 |
| Annexe 2 : Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain pendant les périodes de confinement..... | 6 |
| Activités au siège (permanences téléphoniques, suivis individuels...) .....                                           | 6 |
| Permanences ZAPI .....                                                                                                | 6 |
| Observations d'audience.....                                                                                          | 6 |
| Accompagnement aux entretiens OFPRA .....                                                                             | 6 |
| Visites de ZA.....                                                                                                    | 7 |
| Observations aux frontières intérieures.....                                                                          | 7 |

## **1. Cadre d'application de ce document**

Le présent document vient compléter et adapter les mesures définies dans le document *Protocole de retour au bureau et de reprise des activités, juin 2020* et le document *Plan de continuation des activités – Addendum, septembre 2020*.

Les dispositions qui suivent seront à appliquer dès le 18 janvier 2021. Toutes les autres mesures du document *Protocole de retour au bureau et de reprise des activités* et du *Plan de continuation des activités – Addendum, septembre 2020* restent applicables.

Le présent document a été élaboré en fonction des préconisations du ministère du travail et du haut conseil de la santé publique. Ce document a été élaboré par la direction en lien avec l'équipe salariée et le conseil d'administration de l'Anafé.

Il sera transmis à l'ensemble des ressources humaines et militantes de l'Anafé, afin que tou.te.s aient clairement été informé.e.s des règles à respecter.

En cas de désaccord de l'un.e des salarié.e.s ou stagiaire sur l'appréciation par l'employeur de la mise en œuvre des mesures de protection renforcées, celui.celle-ci peut saisir la médecine du travail.

## **2. Mesures de protection collectives**

### ***Mesures générales***

#### ***Déjeuners et pauses café***

Il sera possible, après accord d'un.e responsable du CICP, de prendre les pauses déjeuner dans certaines salles du CICP tout en respectant les préconisations du centre en fonction de chaque salle.

#### ***Courrier***

Le courrier récupéré sera déposé sur le bureau du.de la salarié.e destinataire du courrier. Une durée de 24h sera respectée avant l'ouverture du courrier par le.la salarié.e destinataire. Un lavage des mains est préconisé avant et après traitement du courrier.

#### ***Utilisation des téléphones, fax, imprimantes***

Concernant le téléphone du siège de l'Anafé, une personne par jour aura la charge d'y répondre, de prendre les messages, et de les transmettre dans les meilleurs délais au destinataire de l'appel. En aucun cas le combiné pourra être transmis immédiatement sans avoir été désinfecté.

#### ***Transport et déplacements***

En cas de déplacement dans un véhicule personnel, les militant.e.s, salarié.e.s ou stagiaires pourront partager un véhicule à la condition que chacun.e porte un masque pendant le trajet et procède à une désinfection avant et après utilisation.

### ***Mesures spécifiques applicables aux salarié.e.s***

#### ***Télétravail***

Le télétravail est privilégié jusqu'à nouvel ordre.

Au-delà des hypothèses où la présence au siège d'un.e salarié.e est nécessaire pour assurer la continuité des activités de l'Anafé, il est possible pour chaque salarié.e ou stagiaire de demander à venir travailler au siège pour assurer le maintien des liens au sein du collectif de travail et prévenir les risques liés à l'isolement des salarié.e.s ou stagiaires en télétravail. Les dates de présence de chaque salarié.e seront définies avec la direction et en lien avec le reste de l'équipe afin de garantir à chacun.e la possibilité

d'être présent.e au bureau tout en respectant les jauges des personnes pouvant être présentes simultanément dans un même bureau.

Si toutefois le.a salarié.e ou stagiaire présente des difficultés particulières liées à l'isolement, il est invité à en aviser la direction pour que des mesures adaptées soient envisagées.

#### Réunions

Des réunions/temps de discussion via des moyens de visioconférence sont prévus 3 fois par semaine (lundi, mercredi et vendredi) afin de maintenir le lien entre les différents membres de l'équipe salariée.

### **3. Mesures de protection individuelles**

#### Port du masque dans les bureaux de l'Anafé

Le port du masque reste obligatoire pour les salarié.e.s et militant.e.s dans les bureaux de l'Anafé, hormis les cas où la personne est seule dans le bureau.

### **4. Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain**

Deux annexes au présent protocole (en fin de document) permettent d'envisager la continuation des activités de terrain pendant les périodes de couvre-feu et pendant les périodes de confinement. Une évaluation des mesures prévues dans ces annexes pourra être faite par la direction et la coordination des actions de terrain (en zone d'attente ou aux frontières intérieures selon le cas) en fonction de l'évolution de la situation et des recommandations sanitaires.

### **5. Protocole de prise en charge des personnes symptomatiques et de ses contacts rapprochés**

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat) dans les bureaux de l'Anafé, il conviendra de respecter le protocole défini dans le document *Protocole de retour au bureau et de reprise des activités, juin 2020*.

Le 5. du protocole susmentionné est modifié comme suit :

5. Si le cas Covid est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisés par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance maladie). Les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en isolement pendant une période de 7 jours.

## **Annexe 1 : Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain pendant les périodes de couvre-feu**

Une évaluation des mesures prévues dans cette annexe pourra être faite par la direction et la coordination des actions de terrain (en zone d'attente ou aux frontières intérieures selon le cas) en fonction de l'évolution de la situation. Sur décision de la coordination ou de la direction, les activités pourront cesser afin de garantir la sécurité sanitaire des militant.e.s, salarié.e.s, stagiaires de l'Anafé ou des personnes que l'Anafé accompagne. De même, les activités pourront être rétablies en fonction de l'évolution de la situation, sur décision de la coordination ou de la direction.

### ***Activités au siège (permanences téléphoniques, suivis individuels...)***

Les permanences téléphoniques et les suivis individuels seront assurés depuis le siège de l'Anafé.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des activités seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Permanences ZAPI***

Les permanences en ZAPI seront assurées.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des permanences en ZAPI seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Observations d'audience***

Les observations d'audience pourront continuer en fonction des possibilités d'accès aux salles d'audience.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des observations d'audiences seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Accompagnement aux entretiens OFPRA***

Les accompagnements aux entretiens OFPRA pourront continuer à condition que les mesures de protection soient garanties au cours de l'entretien.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des accompagnements aux entretiens OFPRA seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Visites de ZA***

Les visites de zone d'attente seront possibles.

Des attestations de déplacement professionnel pour les visiteurs et visiteuses pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des visites de zone d'attente seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Observations aux frontières intérieures terrestres***

En raison de l'objet des observations (observations des pratiques des forces de l'ordre) et du contexte local, il n'est pas envisageable de poursuivre cette activité pendant les horaires du couvre-feu. Dès lors, sauf exception, les observations aux frontières intérieures seront possibles pendant les plages horaires où le couvre-feu ne s'applique pas.

En fonction des évolutions des mesures sanitaires et des exceptions définies par les autorités, la reprise de l'activité pourra être réévaluée par la coordinatrice des missions aux frontières intérieures et la directrice.

Des attestations de déplacement professionnel pour les observateurs et observatrices pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des observations aux frontières intérieures terrestres seront organisées par la coordinatrice des missions aux frontières intérieures en lien avec la directrice.

### ***Recueils de témoignages***

Les recueils de témoignage seront possibles à condition que les mesures de protection soient garanties au cours de l'entretien.

Des attestations de déplacement professionnel pour les militant.e.s pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des activités de récolte de témoignage seront organisées par la coordinatrice en lien avec la directrice.

## **Annexe 2 : Mesures spécifiques pour la continuation des activités de terrain pendant les périodes de confinement**

Une évaluation des mesures prévues dans cet annexe pourra être faite par la direction et la coordination des actions de terrain (en zone d'attente ou aux frontières intérieures selon le cas) en fonction de l'évolution de la situation. Sur décision de la coordination ou de la direction, les activités pourront cesser afin de garantir la sécurité sanitaire des militant.e.s, salarié.e.s, stagiaires de l'Anafé ou des personnes que l'Anafé accompagne. De même, les activités pourront être rétablies en fonction de l'évolution de la situation, sur décision de la coordination ou de la direction.

### ***Activités au siège (permanences téléphoniques, suivis individuels...)***

Les permanences téléphoniques et les suivis individuels seront assurés depuis le lieu de résidence des militant.e.s, salarié.e.s ou stagiaires. Dans le cas où cette décision s'avèrerait trop compliquée pour l'organisation de l'Anafé et mettrait à mal l'accomplissement de ses missions, la directrice, en lien avec la coordinatrice des activités en zone d'attente, pourra réévaluer la mise en œuvre de dispositions afin d'assurer les activités de permanences et de suivis au siège.

Une procédure de transfert d'appel permettant de passer les appels avec l'indication du numéro de téléphone de permanence sera communiquée aux bénévoles.

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des activités seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Permanences ZAPI***

Les permanences en ZAPI seront assurées.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des permanences en ZAPI seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Observations d'audience***

Les observations d'audience pourront continuer en fonction des possibilités d'accès aux salles d'audience.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des observations d'audiences seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Accompagnement aux entretiens OFPRA***

Les accompagnements aux entretiens OFPRA pourront continuer à condition que les mesures de protection soient garanties au cours de l'entretien.

Des attestations de déplacement professionnel pour les bénévoles pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des accompagnements aux entretiens OFPRA seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Visites de ZA***

Les visites de zone d'attente seront possibles sur demande de la coordinatrice.

Des attestations de déplacement professionnel pour les visiteurs pourront être mises à disposition par la directrice (ou en cas d'absence par la coordinatrice).

Les modalités d'organisation opérationnelle de la continuation des visites de zone d'attente seront organisées par la coordinatrice des missions en zone d'attente en lien avec la directrice.

### ***Observations aux frontières intérieures terrestres***

Sauf exception, les observations aux frontières intérieures terrestres seront suspendues pendant la période de confinement.

Les modalités d'organisation opérationnelle de reprise des observations aux frontières intérieures terrestres seront organisées par la coordination des missions aux frontières intérieures en lien avec la direction.

### ***Recueils de témoignages***

Sauf exception, les recueils de témoignage seront suspendus.

Les modalités d'organisation opérationnelle de reprise des activités de récolte de témoignage seront organisées par la coordinatrice en lien avec la directrice.