

Meaux, le 6 mai 2020

ÉVÊCHÉ

## Plan de déconfinement Association diocésaine de Meaux

**Périmètre :** Curie (Maison Diocésaine, Service Diocésain de la Catéchèse, Archives diocésaines et de catholicité, Bibliothèque diocésaine), Pôles missionnaires et secteurs paroissiaux.

Cette note – directive a vocation à préciser les règles qui s’appliqueront sur le périmètre du diocèse suite au déconfinement progressif dans le cadre de l’épidémie de Covid-19.

Deux périodes peuvent être distinguées :

- Une première période du 11 mai au 1<sup>er</sup> juin ;
- Une deuxième période du 2 juin au 31 août.

### I. Règles communes aux deux périodes

Des règles communes aux 2 périodes devront être appliquées :

- Respecter la distanciation physique de 1 à 2 mètres entre chaque personne ;
- Porter un masque lorsque nécessaire : le masque est utile par exemple lorsque la distanciation physique n’est pas possible (couloirs étroits) ou lorsqu’il y a plusieurs personnes dans un même espace ;
- « Les personnes présentant des symptômes évocateurs du Covid-19 (toux, difficultés respiratoires, etc.) doivent rester à leur domicile et contacter leur médecin traitant (ou le 15 en cas de symptômes graves)<sup>1</sup> ».

Il est rappelé que l’employeur a une « obligation de moyens renforcée » vis-à-vis de ses salariés afin d’assurer la « sécurité et la santé physique et mentale des travailleurs<sup>2</sup> ».

### Règles spécifiques :

#### a) Concernant les personnes « à risque » :

- Salariés identifiés comme « à risque » par le Haut Comité de Santé Publique (âgés de 70 ans et plus ou femmes enceintes à partir du 3<sup>ème</sup> trimestre de grossesse, etc.) : ces personnes doivent rester à leur domicile, soit en télétravail, soit en chômage partiel. La situation sera évaluée au cas par cas en lien avec le service Ressources Humaines.

---

<sup>1</sup> Source : Protocole National de déconfinement publié par le Ministère du Travail

<sup>2</sup> Article L. 4121-1 du Code du travail

- Bénévoles âgés de 70 ans et plus ou « à risque » au regard de leur santé : le gouvernement préconise à ces personnes de rester autant que possible à leur domicile<sup>3</sup>. Si elles souhaitent néanmoins retrouver une activité bénévole, elles doivent en faire la demande expresse écrite (texte proposé en annexe) qui doit être acceptée par le responsable local (curé, responsable de service, prêtre référent). Ces personnes peuvent aussi aider à distance (par téléphone, avec des outils numériques) dans un cadre à définir localement (des suggestions de forfaits téléphoniques et de téléphone pourront vous être faites par Laurent Vieira, en lien avec SFR, opérateur privilégié dans le cadre d'une négociation en cours pour la couverture progressive du diocèse).

b) Concernant le service diocésain de la catéchèse :

Compte-tenu de l'exiguïté des locaux, seules 2 personnes pourront se trouver au même moment dans les lieux avec une distance suffisante entre elles. Les solutions de télétravail pourront donc être privilégiées.

c) Concernant les archives de catholicité :

Compte-tenu de l'exiguïté des locaux, une seule personne pourra se trouver au poste de travail.

d) Concernant les organistes salariés :

La reprise d'activité est subordonnée à l'autorisation de célébrer de nouveau des messes.

e) Concernant le personnel de ménage salarié :

Le personnel de ménage salarié des paroisses peut être autorisé à reprendre son activité si le curé le demande et en fonction de l'utilisation des lieux. L'absence d'activité dans les salles paroissiales notamment peut entraîner une reprise différée de leur travail et un maintien en activité partielle. Le service Ressources Humaines se tient à disposition pour l'évaluation de l'activité à transmettre à la Direction du Travail dans le cadre de la déclaration mensuelle obligatoire d'activité partielle. La reprise du travail devra se faire conformément aux règles sanitaires à respecter et à faire respecter, en s'assurant que ce personnel rende compte au curé de son activité (une fiche pratique dédiée pour le personnel d'entretien sera prochainement diffusée).

**Organisation physique :**

- Chaque personne a la responsabilité de désinfecter son bureau et son poste de travail (bureau, téléphone, ordinateur, poignée de porte) avec une microfibre à usage personnel et une solution désinfectante qui sera fournie (cf. fiche pratique sur les produits de désinfection adaptés). Pour les organistes, il leur appartiendra de désinfecter l'orgue avec une solution adaptée et conforme de leur choix (si le produit de désinfection général n'est pas compatible avec l'orgue) dont l'achat sera pris en charge par la paroisse.
- Pour l'utilisation des photocopieurs, véhicules, ascenseurs, claviers d'alarme : des lingettes désinfectantes imprégnées seront à passer sur toutes les pièces utilisées manuellement, avant l'utilisation et après l'utilisation.

---

<sup>3</sup> « Nous demanderons à nos aînés de continuer à se protéger. Il faut qu'ils respectent des règles similaires à la période de confinement, en se protégeant, en limitant leurs contacts, et donc leurs sorties. Tout cela sur le principe de la confiance et de la responsabilité » - discours d'Édouard Philippe, Premier ministre - le 28/04/2020 à l'Assemblée Nationale.

- Concernant les salles de réunion : elles seront utilisées en cas de réunion physique ne pouvant se tenir via la téléconférence. L'organisateur de la réunion aura la charge de nettoyer avec une microfibre ou un essuie-tout et une solution désinfectante, à changer après chaque utilisation : tables, poignées de porte, accoudoirs éventuellement, télécommande, projecteur, etc.
- La désinfection des mains par gel hydroalcoolique sera obligatoire pour toute personne à l'entrée et à la sortie des locaux. Il appartiendra à chaque curé ou responsable de service de prévoir, dans les lieux sous sa responsabilité, qui accueillent du public, bénévole ou salarié, les circulations permettant de faire respecter les consignes sanitaires.
- Concernant la restauration : les locaux de restauration collective à disposition des salariés (espace cuisine, tisanerie, salle de restauration) seront fermés et l'usage des réfrigérateurs, fours, micro-ondes, bouilloires (y compris dans les salles de réunion), lave-vaisselle et autres accessoires collectifs de restauration / pause ne sera pas possible. Chaque collaborateur devra donc prévoir un repas froid dans son propre contenant, permettant de garder au frais ses aliments ainsi que, le cas échéant, sa thermos de café ou de thé. Dans cette période transitoire, il est autorisé de prendre son repas dans son bureau.
- Une note pratique sur la gestion des déchets (lingettes, masques, microfibres usagées) et les dispositions relatives aux circulations sera rédigée prochainement.

***L'ensemble de ces dispositions reste soumis aux décisions des pouvoirs publics en fonction de l'évolution sanitaire.***

## **II. Règles spécifiques à la période du 11 mai au 1<sup>er</sup> juin**

***Rappel : durant cette période, les rassemblements publics et privés sont limités à un maximum de 10 personnes.***

Le télétravail continuera d'être la règle générale pour tous les salariés.

Si le télétravail n'est pas possible :

- Les salariés de la maison diocésaine pourront rejoindre leur bureau à compter du 18 mai. La semaine du 11 mai sera réservée au nettoyage des locaux et à la préparation des lieux adaptés aux règles sanitaires. Les chefs de service seront invités à établir un planning de présence physique de leur équipe en lien avec Laurent Vieira de manière à s'assurer d'une présence limitée strictement de collaborateurs dans les locaux.
- Les salariés des paroisses pourront revenir à leur poste de travail à la demande du curé responsable et si les conditions de sécurité sanitaire de leur lieu de travail le permettent.

Il est préconisé que les accueils physiques des paroisses restent fermés. Il appartient au curé de décider dans son pôle missionnaire de l'ouverture ou non de tout ou partie des accueils sous réserve que les règles d'hygiène et sécurités soient respectées. L'accueil de la Maison diocésaine restera fermé au public, les contacts ne se faisant que par téléphone.

Le nombre de personnes par bureau sera limité en fonction des lieux et conformément aux recommandations gouvernementales (cf. annexe)

La présence physique, lorsque le télétravail est possible, devra être limitée à une fois par semaine.

L'activité globale restant réduite, compte-tenu de la non-reprise des célébrations, le dispositif de chômage partiel reste en vigueur avec un taux à définir avec chaque responsable de service et chaque curé.

Les bénévoles qui auraient besoin de venir dans les locaux devront demander l'autorisation préalable :

- de Laurent Vieira pour la Maison Diocésaine ;
- du curé pour les locaux paroissiaux

qui s'assureront de la compatibilité de leur présence avec l'ensemble des règles sanitaires.

### **III. Règles spécifiques à la période à partir du 2 juin**

Il s'agit de directives prévisionnelles qui seront ajustées en fonction des décisions des pouvoirs publics.

- La réouverture des accueils paroissiaux sera davantage possible dans le respect des gestes barrières et des règles de distanciation ;
- L'accueil de la Maison diocésaine sera de nouveau ouvert dans la limite de 2 personnes autorisées à l'accueil en même temps ;
- Si une activité partielle doit être maintenue pour les salariés, elle sera évaluée avec chaque responsable de service et chaque curé en lien avec le service Ressources Humaines ;
- Le retour progressif au bureau des personnels sera réalisé tout en assurant une alternance avec le télétravail qui devrait rester majoritaire. La mise en œuvre du télétravail ponctuel pour les salariés des paroisses pourra faire l'objet d'une évaluation locale. Les services de l'évêché se tiennent à disposition des pôles missionnaires pour les accompagner à leur demande.

### **IV. Point d'attention**

Des indications concernant le lavage des mains, l'utilisation des masques et des gestes barrières seront apposées dans les affichages obligatoires de tous les lieux ayant du personnel salarié, tous nos lieux d'accueil et les lieux de culte.

Concernant les masques reçus en dotation de la région : priorité doit être donnée aux prêtres, aux diacres, aux salariés puis en soutien des actions locales de charité. Ces masques sont à usage unique et doivent être jetés et remplacés toutes les 4 heures. Les masques lavables individuels privés sont acceptés dès lors que ceux-ci respectent les normes en la matière.

**Compte tenu des enjeux de santé auxquels nous devons nous conformer, ces règles ont un caractère impératif et leur respect absolument essentiel.**

M. le Chanoine Guillaume de Lisle  
Vicaire Général

M. Sylvain Guillebaud  
Économe du diocèse

## ANNEXE 1

### Extrait du protocole national de déconfinement – source : Ministère du Travail

Sur la base de l'avis du Haut Conseil de la santé publique du 24 avril 2020, le Gouvernement a choisi de retenir un critère « universel » d'occupation maximale des espaces ouverts au public et en milieu de travail (« jauge »). Ce critère est fondé sur l'estimation du nombre de mètres carrés par personne ( $m^2/pers$ ), nécessaire pour permettre à des personnes présentes simultanément dans le même espace (salariés, clients, etc.) d'évoluer dans le respect des règles de distanciation physique. Il a été fixé à  $4m^2$  minimum par personne, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions).

Cette règle permet d'éviter le risque de contact, notamment dans les lieux de circulation ou d'activité qui génèrent des flux de personnes.

Lorsque, et seulement lorsque, certaines situations (en principe réduites au maximum par application des mesures collectives) comportent un risque non maîtrisable de rupture accidentelle de cette distanciation (y compris par le non-respect par l'utilisateur/salarié lui-même), des mesures complémentaires comme le port du masque « grand public » sont à mettre en place.

La surface de l'établissement à prendre compte par l'employeur ou l'exploitant est la surface résiduelle de l'espace considéré, c'est-à-dire la surface effectivement disponible pour les occupants, déduction faite des parties occupées. Pour un bâtiment de bureaux par exemple, cette surface est d'environ 80% de la surface totale pour tenir compte des espaces de circulation notamment. Pour un magasin, il convient de retrancher à la surface totale celle qui est occupée par les rayonnages et les réserves (entre autres) pour déterminer *in fine* la surface résiduelle pour l'accueil des clients.

Ainsi, un établissement disposant d'une surface résiduelle de  $160 m^2$  pourrait accueillir simultanément  $160/4 = 40$  personnes ou salariés. La « jauge » de  $4m^2$  par personne peut toutefois être corrigée, à l'initiative de l'exploitant et au vu du résultat de l'évaluation des risques, d'une marge de sécurité en fonction de l'activité. Adaptée à une configuration plutôt « statique », par exemple un siège social d'établissement, elle peut être portée au-delà de  $4m^2$ , dans des configurations « dynamiques », par exemple un magasin, où les flux de circulation sont plus difficiles à maîtriser et des phénomènes de concentration difficiles à éviter. Enfin, les autres exigences réglementaires continuent à s'appliquer (en matière de renouvellement d'air, d'évacuation des personnes, etc.).

## Calcul des surfaces résiduelles et des jauges maximales

### Exemple 1 : supermarché de 2000m<sup>2</sup>

La surface résiduelle (Sr) est le résultat de la soustraction de la surface totale (St du plateau commercial nu (sans les entrepôts ni les quais, ni la galerie marchande) auquel on retire la surface utilisée (Su) de tous les espaces occupés par les rayons et les présentoirs de marchandises dans les allées ou des espaces dédiés ( Sr = St-Su).

Pour une surface nue de plateau commercial de 2000m<sup>2</sup> et un encombrement des rayons estimé à 40%, la surface résiduelle est égale à 2000-800 soit 1200m<sup>2</sup>. La jauge maximale est donc égale à (Sr/4) : 1200/4 = 300 personnes clients et salariés.

Toutefois, le nombre de clients admissibles et le flux de clients entrant/sortant peut être contraint par le nombre de caisses ouvertes, le flux de passage aux caisses (temps moyen de passage) et le nombre de clients qui attendent aux caisses, l'ensemble ne permettant plus de respecter l'espace de 4m<sup>2</sup> par personne. Un coefficient réducteur, apprécié par le responsable de l'établissement, peut alors s'appliquer au calcul précédent. Ainsi par exemple, affectée d'un coefficient de 0,8 par l'exploitant, la jauge maximale applicable pour ce magasin serait de 300x 0,8 = 240 personnes. Il s'ensuit que le flux doit être contrôlé à l'entrée et à la sortie pour que la jauge ne soit pas dépassée. Les caisses constituant le goulot de sortie, le nombre de clients entrant doit être égal au nombre de clients sortant.

### Exemple 2 : open-space d'une superficie de 700m<sup>2</sup>

Sur cette surface sont installés 50 bureaux de 2 mètres carrés de surface chacun, nécessitant chacun 2m<sup>2</sup> au sol supplémentaires pour que le salarié puisse vaquer normalement à ses occupations. Les armoires/vestiaires et de stockage de dossiers comptent pour 1,5 m<sup>2</sup> par bureau.

Cet open-space a une salle de réunion de 100m<sup>2</sup> et 3 petites salles d'isolement de 30 m<sup>2</sup> chacune. La surface dédiée aux circulations est de 100 m<sup>2</sup>.

La surface résiduelle est donc de : 700 – (4x50) – (50x1,5) – 100 –(3x30) – 100 soit = 135 m<sup>2</sup>. La jauge maximale est donc égale à (Sr/4) : 135 / 4 = 33 personnes.

Le travail devra être organisé pour que les 50 personnes qu'accueillait cet open-space ne soient jamais plus de 33 sur le lieu de travail (ex : 25 salariés présents du lundi au mercredi midi, puis en télétravail le reste de la semaine et inversement pour les 25 autres salariés, cette organisation laissant des marges pour passer de 25 à 33 en fonction des contraintes de transports en commun des salariés par exemple.

## ANNEXE 2

Chers amis,

Les recommandations gouvernementales incitent les personnes de plus de 70 ans ou dites « à risques » à rester chez elles. Un certain nombre d'entre vous qui sont en pleine santé ont le souhait de reprendre leurs activités bénévoles dans leur paroisse ou auprès des services diocésains. C'est à tout à fait légitime. Nous vous demandons simplement de remettre un courrier à votre curé pour lui dire votre désir de reprendre sachant les risques encourus. Vous trouverez ci-dessous un modèle de courrier.

A la joie de reprendre le chemin du service et de l'annonce tous ensemble

### **MODELE DE COURRIER POUR LA REPRISE D'UN SERVICE BENEVOLE EN PERIODE DE COVID**

*A adresser au curé responsable du pôle missionnaire, au prêtre référent du secteur ou au responsable de service concerné – cette feuille peut-être directement imprimée et complétée.*

A l'attention de .....

J'effectue une collaboration bénévole au sein de la paroisse / des services diocésains dans les locaux du (*indiquer l'adresse*) .....

.....

que j'ai arrêtée en début de confinement.

Je souhaite reprendre cette collaboration bénévole dans ces locaux à compter du (*date prévue idéalement pas avant le 2 juin*).....

J'ai connaissance des préconisations de prévention des risques émises par le gouvernement et les autorités de santé publique me concernant spécifiquement, mais souhaite librement, en pleine conscience des risques potentiels dans lesquels je me place, revenir à vos côtés pour participer activement à la vie paroissiale.

Je vous demande donc de bien vouloir m'autoriser à reprendre mon bénévolat.

Je vous assure de mon entier dévouement au service de l'Eglise.

Fait à ....., le.....

*Prénom Nom du bénévole*

*Signature*

*Lorsque la demande de service bénévole est acceptée, le référent (prêtre ou chef de service) date et contresigne le courrier en indiquant la mention « accord » et en donne une copie au bénévole, l'original devant être conservé. L'absence de retour favorable explicite ne permettra pas la reprise d'une activité bénévole et ne vaudra pas consentement tacite.*