



MODALITÉS DE TRAVAIL DES AGENTS VULNÉRABLES A LA COVID 19

CE FORMULAIRE DEVRA ÊTRE ACCOMPAGNE D'UN CERTIFICAT MÉDICAL DÉLIVRÉ PAR LE MÉDECIN TRAITANT

Référence : Note d'information de la DGCL du 12/11/2020 relative aux modalités de prise en charge des agents territoriaux vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2

LE DEMANDEUR

Nom, Prénom de l'agent :
Grade :
Fonction de l'agent :
Service/Direction d'affectation :

Demande à être placé sur la liste des agents reconnus vulnérable à la covid 19 selon les critères fixés par les textes réglementaires visés ci-dessus.

MODALITÉS DE TRAVAIL

(à cocher par le responsable de service, directeur, gestionnaire ou chef d'établissement)

- TELETRAVAIL (5 jours)**
- TRAVAIL EN PRÉSENTIEL SI TELETRAVAIL IMPOSSIBLE ET SI LES CONDITIONS D'EMPLOIS AMÉNAGÉES VISÉES CI-DESSOUS SONT REMPLIES :**
- L'isolement du poste de travail (bureau individuel ou permettant le respect de la distanciation physique) ou, à défaut, son aménagement, pour limiter au maximum le risque d'exposition (horaires, mise en place de protections) ;
 - Le respect strict, sur le lieu de travail, des gestes barrières applicables (l'hygiène des mains renforcée, le respect de la distanciation physique et le port systématique d'un masque à usage médical lorsque la distanciation physique ne peut être respectée ou en milieu clos, avec changement de ce masque au moins toutes les quatre heures et avant ce délai s'il est mouillé ou humide) ;
 - L'application des mesures de protection susmentionnées à tout lieu fréquenté par la personne à risque à l'occasion de son activité professionnelle (restaurant administratif notamment) ;
 - L'absence ou à défaut la réduction au maximum du partage du poste de travail ;
 - Le nettoyage et la désinfection du poste de travail et des surfaces touchées par la personne au moins en début et en fin de poste, en particulier lorsque ce poste est partagé ;
 - Une adaptation des horaires d'arrivée et de départ afin de garantir le respect de la distanciation physique, lorsque les horaires de travail habituels de l'agent ne permettent pas, compte tenu des moyens de transport qu'il utilise, le respect de cette distanciation au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail ;
 - La mise à disposition par l'employeur, si les moyens de transport habituellement utilisés par l'agent pour se rendre sur son lieu de travail l'exposent à des risques d'infection par le virus SARS-CoV-2, de masques à usage médical en nombre suffisant pour couvrir les trajets entre le domicile et le lieu de travail.
- RÉAFFECTATION TEMPORAIRE SUR UN AUTRE EMPLOI PERMETTANT LA MISE EN PLACE DES CONDITIONS D'EMPLOIS AMÉNAGÉES CITÉES CI-DESSUS**
- AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE SI TELETRAVAIL ET TRAVAIL EN PRÉSENTIEL IMPOSSIBLE**

Date :

Signature de l'agent :

Date :

Visa du Responsable de service
Proviseur / gestionnaire

Nom :

Signature :