



# MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Paris, le 6 mai 2020

Le ministre de l'intérieur

à

Mesdames et messieurs les préfets

**Objet :** Organisation de l'activité des préfectures et des sous-préfectures en phase de déconfinement.

**Refer :** notes relatives à la continuité d'activité

**Annexes :**

- Avis du Haut Conseil de la Santé Publique du 24 avril 2020
- Positions administratives des agents depuis le 16 mars et à compter du 11 mai
- Doctrine d'utilisation des masques pour le ministère de l'intérieur en phase de déconfinement
- Guide des bonnes pratiques de l'utilisation des locaux
- Consignes pour la sortie de confinement des activités séjour, asile et accès à la nationalité
- Fiche de préconisations sanitaires : commissions médicales
- Sécurité informatique : reprise d'activité numérique sur site

Depuis le 17 mars dernier, date de mise en place du confinement généralisé, les préfectures et les sous-préfectures, maillons essentiels de l'administration territoriale de l'Etat, se sont rapidement organisées pour assurer le maintien de leurs missions essentielles à la continuité du service public.

Le principe de limitation au maximum des agents présents sur le lieu de travail a été rigoureusement respecté avec de l'ordre de **24% des agents de préfectures et sous-préfectures présents en moyenne**. De plus, grâce au déploiement massif et au renforcement d'outils numériques de travail et de collaboration à distance, nombre d'agents de préfecture et sous-préfecture 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 leurs missions de service public au profit 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 général, et tout particulièrement les politiques publiques de sécurité et de citoyenneté (titres, élections...), qui sont au cœur des métiers du ministère de l'intérieur. Les demandes sont également soutenues quant aux missions qu'exerce notre réseau déconcentré pour soutenir la reprise des activités économiques, veiller à l'accompagnement social des personnes vulnérables affectées par l'épidémie ou ses conséquences et animer l'organisation territoriale de l'Etat.

**Cette nouvelle organisation de notre activité doit se conformer à l'impératif de santé physique et morale des agents des préfectures et sous-préfectures, 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 métiers du ministère de l'intérieur (3).**

## I/ ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA PHASE DE DECONFINEMENT

### **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 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 grandes 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 grands champs d'intervention du ministère**. 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 préfectures, avec, a minima, l'organisation d'un CHSCT local dédié avant le 11 mai, un CT lorsque nécessaire, et l'établissement d'un calendrier d'échanges informels réguliers.**

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 reprise d'activité.**

**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.**

Vous demanderez à l'encadrement d'engager des **démarches proactives en direction du 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**.

La cellule d'écoute du ministère de l'intérieur mise en place à l'occasion de cette crise, est accessible au numéro 0 800 100 124 (service et appel gratuit) ou par internet (chat et mail) [www.psya.fr](http://www.psya.fr) (nom d'utilisateur ministere / mode passe : interieur). De plus, les réseaux de professionnels de soutien (médecine de prévention, assistant de service social, assistant ou conseiller de prévention, 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 préfets.

Ces dispositifs de soutien et la cellule 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 veillerez 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 position des agents 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 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 préfecture, après passage en CT, devra être programmée.
- Au-delà des missions pour lesquels les déplacements sont consubstantiels à 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**

Ils viseront à 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** continueront 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.

**1.3.3 Les agents qui ne pourraient se rendre sur leur lieu de travail, en l'absence d'un mode de transport individuel ou d'une offre de transport en commun suffisante** pourront voir le statut qui était le leur au moment du confinement (télétravail ou ASA) 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 Des orientations spécifiques sont en cours d'élaboration par la Direction des ressources humaines pour répondre à des sujets d'importance pour les services :**

- l'organisation des mobilités des agents qui ont été interrompues pendant le confinement et qui vont reprendre dans le cadre d'une instruction transmise le 6 mai 2020 par la direction des ressources humaines du ministère aux gestionnaires des ressources humaines concernés. ;
- la reprise la plus rapide possible des dispositifs de crèches et jardin d'enfants, et ce dans le respect strict des consignes sanitaires de distanciation sociale adaptées à l'accueil collectif de mineurs.

**1.3.5** 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, mél) 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 2).

Sur la base de ces aménagements individuels et collectifs, chaque préfet devra être en mesure d'élaborer, **en vue de son application à compter du 11 mai, un plan d'organisation pour les services de la préfecture et des sous-préfectures.**

## **2/ GESTION PRATIQUE DE 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 la médecine 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 chefs de service 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 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 **préfets qui recevront une dotation correspondante aux spécificités de leur préfecture** (accueil du public, missions à l'extérieur, missions spécifiques de contact étroit et rapproché avec certains publics, médecine de prévention, service social des personnels (assistants sociaux et conseillers techniques), contraintes bâtementaires identifiées) et l'alloueront conformément à la doctrine d'utilisation des masques pour le ministère de l'intérieur en phase de déconfinement, telle que présentée en annexe 3.
- 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 occupé** 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 présenté en annexe 4 ;
  - Il importe de veiller à l'application **des mesures d'entretien régulier 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 7.

## **2.2. Les différentes situations habituelles de travail**

Elles doivent être organisées dans ce souci de sécurité sanitaire des agents et des usagers accueillis, conformément au respect des préconisations du guide d'utilisation des locaux figurant en annexe 3, concernant :

- **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'accueil spécialisé, 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 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.
  - L'accueil aux points d'accueil numériques (PAN) constitue une situation spécifique car elle consiste en un entretien prolongé et en proximité avec l'utilisateur. Vous mettrez en place des dispositifs assurant la sécurité sanitaire de l'utilisateur et du médiateur en fonction de la configuration des PAN : en particulier, aménagement physique de séparation de type plexiglas, dispositif informatique facilitant le partage de l'accès à l'ordinateur (double écran ou écran partagé, double clavier ou, à défaut, clavier à l'usage du seul agent), masque, gel hydro-alcoolique etc...
  - L'accueil des usagers pour les commissions médicales se fera conformément aux préconisations présentées à l'annexe 7.

Eu égard aux fonctions régaliennes exercées par le ministère de l'intérieur qui justifient une 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, voire l'obligation d'un contact physique (prise d'empreintes pour les demandeurs d'asile) ou très rapproché (proximité physique liée à l'usage d'un point d'accès numérique) ou encore la manifestation de symptômes avérés, exposeraient à un risque de contamination de l'agent ou de l'utilisateur.

### 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 dédiés 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.).
  - **S'il n'apparaît pas possible de rouvrir les restaurants administratifs, je vous invite à organiser avec les prestataires une offre de restauration rapide à emporter.**
  
- Aux échanges en **salles de réunions**, devront être privilégiés les conférences téléphoniques et visio-conférences. 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).
  
- 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.

### 3/ ADOPTION D'UNE DEMARCHE PRAGMATIQUE D'ADAPTATIONS LIEES AUX SPECIFICITES DES METIERS CONCERNES

La fin du confinement doit s'accompagner de la reprise progressive de l'ensemble des missions, avec le souci d'en assurer la montée en charge en fonction des effectifs qui seront effectivement présents. Une attention particulière doit être portée aux missions déjà listées dans les instructions relatives à la continuité pendant le confinement et dans vos PCA (en référence), pour lesquelles l'activité doit être poursuivie voire augmentée en fonction des possibilités d'avoir des agents en présentiel ; par ailleurs une attention particulière devra être portée aux missions qui permettront de soutenir la reprise d'activité et notamment celle des entreprises.

De même, vous organiserez la sortie du confinement afin de vous assurer de la continuité du service public attendu par nos concitoyens, avec la capacité opérationnelle qui sera disponible dans les préfectures et les sous-préfectures. En particulier, vous veillerez à mobiliser vos équipes sur la délivrance de titres (étrangers et nationaux), le soutien à l'économie, la commande publique et l'exécution budgétaire, la continuité des fonctions support au bénéfice des agents.

Conscient de l'enjeu que cette sortie de confinement fera peser sur les services, des renforts en mois vacataires ont d'ores et déjà été délégués aux RBOP, à hauteur de 2450 mois, afin de pouvoir accompagner, dans les services (et particulièrement dans les services étrangers et les CERT), l'augmentation de la charge de travail inhérente à la sortie de confinement et au traitement des stocks ayant pu se constituer.

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.

#### **3.1 La délivrance des titres étrangers**

La reprise de l'accueil du public étranger dans les préfectures et les sous-préfectures le cas échéant, dans les domaines du séjour, de l'asile ou de la naturalisation doit s'opérer de manière progressive à compter du 11 mai prochain.

Pour faciliter cette reprise, en maximisant l'impact des mesures arrêtées à cet effet au plan national, un **calendrier national** a été établi sur la base duquel vous veillerez à bâtir vos plans respectifs pour ce domaine d'activité:

- **Jusqu'au 11 mai**, il vous revient de préparer la sortie de confinement dans le cadre fixé par la présente instruction.
- **Dès le 11 mai**, l'activité d'enregistrement de la demande d'asile devra reprendre, compte tenu notamment de nos obligations juridiques et de la nécessité de permettre l'accès aux conditions matérielles d'accueil auxquelles les demandeurs d'asile ont droit. Dans le champ du séjour, cette première période de reprise pourra notamment être mise à profit pour remettre à leurs titulaires les titres déjà établis actuellement stockés dans les préfectures et les sous-préfectures. Dans ce domaine comme dans celui de la naturalisation, l'accent sera mis avant tout sur la préparation de la reprise de l'accueil du public et du traitement des stocks de dossiers déjà présents dans les services.

- **A partir du 15 juin au plus tard<sup>1</sup>**, l'accueil du public dans les domaines du séjour et de la nationalité reprendra progressivement selon les modalités précisées ci-après.
- **A partir du 15 septembre**, sous l'effet notamment de l'arrivée à échéance des titres prolongés durant la période du confinement, les services devront faire face à une charge plus importante.

Bien entendu, la reprise de cette activité devra s'effectuer selon des modalités adaptées à la situation sanitaire et déterminées par celle-ci. Elle dépendra notamment de la disponibilité de vos ressources humaines, elle-même influencée par plusieurs facteurs tels que les conditions de reprise des transports ou du système scolaire, et des possibilités d'accueil dans les bâtiments dans le respect des gestes barrières

Pour les mêmes raisons, en particulier pour éviter les files d'attente, **l'accueil du public** devra, dans un premier temps, s'effectuer **exclusivement sur rendez-vous**.

Plusieurs dispositions successives (deux ordonnances, complétées par le projet de loi en cours d'élaboration) ont pour objet de **prolonger la validité des titres de séjour (pour 6 mois) et des attestations de demande d'asile (pour 3 mois) arrivant à échéance entre le 16 mars et le 15 juin**. Il s'agit par là non seulement de sécuriser les droits des titulaires de ces documents mais aussi d'éviter que les services des préfectures et sous-préfectures soient confrontés trop rapidement à une charge à laquelle il leur serait difficile de faire face. Cette mesure se combine avec l'extension des durées des attestations de demande d'asile.

Pour limiter le nombre de passages en préfecture et sous-préfecture, vous pourrez en outre **recourir plus largement à l'envoi par courrier**, sous certaines conditions, pour les documents ne comportant pas de biométrie (attestations de demande d'asile, récépissés) mais aussi, à titre exceptionnel et sous des conditions strictes, pour les titres de séjour en stock au 11 mai.

Dans le même but, un dispositif de **saisine par voie électronique (SVE)** sera développé au plan national pour les demandes les plus simples (DCEM, duplicatas, changements d'adresse, récépissés). Le déploiement du téléservice pour les titres étudiants, qui a dû être décalé au 15 septembre pour proposer aux agents un temps de formation indispensable, viendra également alléger la charge représentée par ces titres.

La mise en œuvre de ces mesures devra être relayée par une **communication nationale et locale efficace**.

En effet, une communication nationale sera organisée afin de présenter les conditions d'accueil dans lesquelles la reprise d'activité se fera. Ces informations devront être relayées et complétées localement et de manière précise sur le site internet de chaque préfecture, afin d'éviter que les étrangers, dont le recueil de la demande n'est pas prioritaire, ne sollicitent la préfecture pour des simples demandes d'informations. La clarté de l'information délivrée au public constitue un enjeu d'une particulière importance pour le bon déroulement de la reprise d'activité.

Les politiques migratoires nécessitent une application harmonisée sur l'ensemble du territoire. Aussi, il importe que l'ensemble de vos plans de sortie de confinement en matière de services étrangers respectent ces prescriptions générales. En cas de difficultés, dont je vous invite à faire

---

<sup>1</sup> Au vu du contexte local, si les conditions vous semblent réunies et dans le respect des prescriptions énoncées à l'annexe 5, vous pourrez attribuer des rendez-vous pour des dates plus précoces.

part aux services de la direction générale des étrangers en France, des solutions adaptées pourront être identifiées.

Les services de la direction de l'immigration et de la direction de l'asile sont à votre écoute pour vous aider dans cet exercice.

***NB : Des consignes métiers complémentaires pour la sortie de confinement des activités séjour, asile et accès à la nationalité figurent en annexe 5.***

### **3.2 Les centres d'expertises et de ressources des titres**

L'instruction des titres par les CERT et leur mise à disposition des usagers contribueront au soutien global de la relance de l'économie et de la reprise d'activité. Ainsi, la sortie de confinement par les CERT devra être assurée en fonction de la capacité opérationnelle que vous pourrez mettre en place.

#### **3.2.1 CERT CNI, passeports**

Le maintien d'une activité réduite en CERT CNI/passeports a permis d'abaisser le stock national à un niveau satisfaisant.

La sortie de confinement dans ces CERT devra donc répondre à un double objectif : continuer de faire décroître le stock national et être en capacité d'instruire les flux de demandes entrantes dès la réouverture des mairies.

Les situations prioritaires et urgentes ont pu être précisées durant la période de confinement par la DLPAJ, qui reste disponible pour répondre aux sollicitations des CERT.

La DLPAJ et l'ANTS préciseront les conditions de sortie de confinement dans leurs périmètres respectifs auprès des mairies (gestion des colis, remise en route des DR, etc...).

#### **3.2.2 CERT CIV**

Durant la période de confinement, les CERT CIV ont pu maîtriser leur stock. Il convient néanmoins d'être vigilant sur la reprise de l'activité économique, et l'éventualité d'un effet de rattrapage des immatriculations en France, augmentant de facto le flux entrant. Il conviendra de continuer à maîtriser l'allongement des délais qui serait ainsi provoqué.

#### **3.2.3 CERT permis de conduire**

L'activité des CERT permis de conduire est contrastée durant la période de confinement. Alors que certains ont pu maîtriser leur stock, d'autres ont vu une augmentation importante des leurs. Ainsi pour le premier cas de figure, il conviendra de continuer de faire décroître le stock et d'être en capacité d'instruire les flux de demandes entrantes. Dans le second cas de figure, il conviendra de résorber prioritairement le stock.

Il apparaît important que les CERT permis de conduire puissent traiter de manière prioritaire trois types de dossiers:

- Les demandes faisant suite à une suspension/annulation de permis de conduire. Les intéressés disposaient de droits à conduire et ils doivent pouvoir retrouver leurs droits (problématique de mobilité/travail);
- Les demandes de catégories lourdes, la filière étant en tension ;
- Enfin, les préfetures ont été saisies depuis le début de la crise sanitaire de cas particuliers de médecins, infirmiers, caissières, agriculteurs, etc... Les CERT doivent donc continuer à gérer, de manière prioritaire, les cas particuliers de ces publics qui pourraient leur être signalés.

Enfin, le CERT de Nantes en charge des échanges de permis étrangers devra être également vigilant à la sortie de confinement. Il en est de même du CERT de Cherbourg en charge des permis de conduire internationaux.

### **3.3 Le soutien à la relance économique**

Les préfetures et sous-préfetures ont un rôle majeur à jouer dans l'accompagnement des territoires face au défi collectif de la relance économique. Ainsi, vous veillerez à ce que les services des préfetures et des sous-préfetures, en charge de ces sujets et en lien avec ceux des SGAR, des DIRECTTE et des DDFiP, soient en capacité d'assurer le fonctionnement des différents dispositifs d'aide de l'Etat aux bénéficiaires des entreprises et des collectivités territoriales. Vous veillerez à un accompagnement efficace des collectivités dans les grands projets qu'elles portent, tant en amont des procédures administratives, que dans la sécurisation des actes juridiques qui permettront la réalisation de ces projets. Le soutien aux entreprises en difficultés par les dispositifs de soutien étatiques, comme par la réalisation des commandes publiques, est indispensable.

Vous pourrez, le cas échéant, faire usage du droit de dérogation aux normes réglementaires dans le cadre du décret n° 2020-412 du 8 avril 2020 relatif au droit de dérogation reconnu au préfet.

### **3.4 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, intendants, agents de soutien informatique, service courrier, personnels de résidence). Ces fonctions support sont également essentielles pour le soutien à la relance économique à travers l'exécution budgétaire et la commande publique.

Il conviendra de veiller à ce que ces missions s'exercent dans le respect des gestes barrières et des consignes de distanciation sociale et soient calibrées par rapport aux besoins essentiels des autres

services. Là encore, lorsque le télétravail permettra le plein exercice de la mission, son recours pourra être mobilisé.

\*\*\*

Je vous remercie de me rendre compte, sous couvert de votre préfet de région, de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente instruction.



Christophe MIRMAND

## **ANNEXE 1 : Avis du Haut Conseil de la Santé Publique du 24 avril 2020 (en PJ)**