



**EFS AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Tél. : 04 78 65 61 73

## Attestation

Je soussignée Madame Céline AUBONNET, agissant en qualité de Directrice des Ressources Humaines de l'Établissement Français du Sang Auvergne-Rhône-Alpes, dont le siège social est situé 111 rue Elisée Reclus – CS 20617 – 69153 DECINES-CHARPIEU Cedex, atteste que les associations de donneurs de sang bénévoles contribuent à la mission de promotion du don de notre établissement.

Cette activité bénévole est capitale et contribue à la gestion de la crise sanitaire Covid 19.

A ce titre, le membre de l'ADSB, cité ci-dessous, doit pouvoir se déplacer pour effectuer les tâches de promotion du don de sang nécessaires.

- Nom Prénom du Bénévole :
- Nom de son association :
- Lieu de soutien de la collecte :
- Date :
- Motif du renfort :

L'Établissement Français du Sang est un établissement public de santé qui participe à la prise en charge directe des patients.

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Décines, le 19 mars 2020

**Céline AUBONNET**  
Directrice des Ressources Humaines

**N.B. :** Se munir d'une pièce d'identité + attestation de déplacement dérogatoire

## ATTESTATION DE DÉPLACEMENT DÉROGATOIRE

En application de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

Je soussigné(e)

Mme / M. ....

Né(e) le : .....

Demeurant : .....

certifie que mon déplacement est lié au motif suivant (cocher la case) autorisé par l'article 1<sup>er</sup> du décret du 16 mars 2020 portant réglementation des déplacements dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus Covid-19 :

- déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle, lorsqu'ils sont indispensables à l'exercice d'activités ne pouvant être organisées sous forme de télétravail (sur justificatif permanent) ou déplacements professionnels ne pouvant être différés;
- déplacements pour effectuer des achats de première nécessité dans des établissements autorisés (liste [surgouvernement.fr](http://surgouvernement.fr));
- déplacements pour motif de santé;
- déplacements pour motif familial impérieux, pour l'assistance aux personnes vulnérables ou la garde d'enfants;
- déplacements brefs, à proximité du domicile, liés à l'activité physique individuelle des personnes, à l'exclusion de toute pratique sportive collective, et aux besoins des animaux de compagnie.

**« Je vais donner mon sang  
pour soigner des patients et  
sauver des vies »**

Fait à ....., le...../...../2020  
(signature)



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'ISÈRE

Préfecture de l'Isère  
Cabinet du Préfet  
Direction des sécurités  
Service interministériel des affaires civiles et  
économiques de défense et de protection civile

Grenoble, le 20 mars 2020

Le préfet de l'Isère

à

Mmes et MM. les maires  
du département de l'Isère  
(Copie destinataires en fine)

*Se/mul*

**Objet : Lutte contre la propagation du virus Covid-19 – organisation des collectes de sang et alimentation des populations**

Les communes qui ouvriraient leurs locaux municipaux (gymnases, salles des fêtes, etc) pour l'organisation d'**une collecte de sang** avec l'Etablissement Français du Sang et **pour ce seul motif**, sont autorisées à le faire.

Par ailleurs, je vous invite à maintenir **les marchés municipaux** pour les seules activités de **vente de produits alimentaires**. La vente de tous autres produits ou matériels est interdite en application des dispositions réglementaires prises par le gouvernement dans le cadre de la lutte contre le COVID- 19.

Tant concernant l'organisation des collectes de sang que celle des marchés municipaux, **vous veillerez à une application stricte des mesures de distanciation sociale (dont des stands plus espacés pour les marchés) et des gestes barrières.**

Le préfet



**Lionel BEFFRE**

N°83

# Le flash



20 MARS 2020 – 17H

## Covid-19 (infection à coronavirus) RECAPITULATIF DES INSTRUCTIONS *Annule et remplace les autres instructions*

Plusieurs consignes ont été communiquées depuis le début de l'épidémie de COVID19. Ce document récapitule l'ensemble des instructions à jour, en date du 20 mars et jusqu'à nouvel ordre.

### MESURES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DES PERSONNELS

#### Règles de circulation

1. Concernant les personnels de l'Etablissement :

Pour circuler, les personnels de l'EFS devront être équipés dans la période :

- **De leur carte d'identité,**
- **ET/OU de leur carte professionnelle,**
- **ET des deux justificatifs :**
  - o **Une attestation de déplacement dérogatoire (attestation sur l'honneur selon le formulaire du ministère de l'Intérieur) disponible sur [P@rtagez !](#)**
  - o **ET un justificatif de déplacement professionnel, attestation fournie par l'EFS.**

2. Pour les personnels intérimaires et pour les personnels non équipés à cette heure d'une carte professionnelle, les services RH adressent des attestations de prestation.

3. Concernant les donateurs :

Les citoyens sont autorisés par les autorités de l'Etat à se déplacer pour aller donner leur sang sur les sites de collecte, sous réserve qu'ils remplissent l'attestation officielle ou une déclaration sur l'honneur indiquant aller donner leur sang, au motif de « l'assistance aux personnes vulnérables ». Les collectes de sang ne sont pas interrompues durant la période de confinement.

**Le modèle à utiliser pour les donateurs est disponible sur [dondesang.fr](#).**

## Organisation de l'activité et gestion des personnels

Les règles à suivre sont les suivantes :

- Les activités médicotechniques indispensables (prélèvement, marketing et relation donneurs, préparation, contrôle qualité, QBD, distribution et délivrance, IH et autres activités de LBM, ITC et soins) maintiennent en poste le personnel indispensable à la continuité des activités. Un roulement du personnel peut être organisé dans un souci de protection des ressources critiques et d'équité.
- Les personnels en charge de la planification sont considérés comme indispensables.
- Les activités médicotechniques qui ne sont pas en lien direct avec les donneurs et les patients telles que MTI, UPR, PLER etc. doivent être maintenues avec les équipes strictement nécessaires pour répondre aux besoins de nos clients.
- Les personnels de la recherche peuvent effectuer du télétravail, hors connexion, sous réserve que leur poste le permette. Le maintien en condition opérationnelle des laboratoires peut nécessiter des déplacements exceptionnels de certains personnels. Les autres personnels sont dispensés d'activité.
- Les fonctions supports, sont, pour partie, en capacité de faire du télétravail, à condition de disposer du matériel *ad hoc*. Néanmoins, le télétravail n'est pas autorisé pour tous car la bande passante de nos systèmes d'information ne le permet pas. Il revient à chaque ETS de définir l'effectif minimum à maintenir, soit sur site, soit en télétravail, pour assurer la continuité d'activité. Les personnels équipés pour le télétravail qui ne contribuent pas directement à la continuité d'activité sont autorisés à effectuer du télétravail hors connexion.
- Les personnels non indispensables au maintien de l'activité de la chaîne transfusionnelle et de la continuité de la prise en charge des patients sont invités à rester chez eux. Ils seront considérés comme en absence justifiée, et donc rémunérée selon la planification prévue.

Pour les personnels ayant des problématiques de garde d'enfants, il doit être rappelé que l'EFS fait partie des Etablissements prioritaires pour accéder aux services de garde réservés aux établissements concourants à la gestion de l'épidémie.

En cas d'impossibilité, ces personnels doivent se déclarer en arrêt de travail auprès des services RH.

## Consignes de sécurité

- **Situation 1** – Le personnel de l'établissement a été en contact physique avec une personne infectée par le COVID-19 (cas suspect ou confirmé), et ne présente aucun symptôme particulier : **Le personnel doit informer sa hiérarchie si possible avant de se rendre sur son poste de travail. Par mesure de prévention, le salarié devra impérativement porter un masque chirurgical. Cette mesure est applicable pendant 14 jours à compter de la date du contact avec la personne infectée ou suspecte de l'être.** Le personnel est également invité à la vigilance sur son état de santé (apparition de symptômes de type fièvre, toux, difficultés respiratoires...). Il est appelé à respecter les gestes barrières, les mesures de surveillance (prise de température 2 fois par jour) et à informer sa hiérarchie sans délai en cas d'apparition de symptômes évocateurs. Le personnel doit éviter tout contact avec des personnes fragiles (personnes âgées, femmes enceintes, toute personne malade).
- **Situation 2** - Le personnel sur son lieu de travail présente **des symptômes de type** fièvre, toux, difficultés à respirer : Le personnel doit rentrer à son domicile et prendre contact avec son médecin traitant. Les locaux dans lesquels le personnel a travaillé dans les 24h précédentes doivent être désinfectés selon les procédures en vigueur. Les salariés en contact rapproché avec ce personnel les jours précédents deviennent de fait en situation 1.
- Pour les prestataires extérieurs, il est demandé aux régions de mettre en œuvre un dispositif permettant de s'assurer que les personnels extérieurs, non-salariés de l'EFS (techniciens de maintenance, agents de sécurité, ...) sont informés des consignes en vigueur.

## Consignes de distanciation

**Des règles de distanciation pour les personnels présents physiquement au travail doivent impérativement être respectées. Les gestes barrière et les règles de distanciation au travail sont impératifs.**

- Limiter au strict nécessaire les réunions :
  - o La plupart peuvent être organisées à distance ;
  - o Les autres doivent être organisées dans le respect des règles de distanciation.
- Limiter au strict minimum les regroupements de salariés dans des espaces réduits.
- Les déplacements non indispensables doivent être annulés ou reportés.
- L'organisation du travail doit être au maximum adaptée, par exemple la rotation d'équipes.

## MESURES PROPRES AUX PERSONNES DE COLLECTE, DES LABORATOIRES ET DE SOIN

### Règles de distanciation pour les personnels et les bénévoles

**Les gestes barrière et les mesures de distanciation sociale au travail doivent être scrupuleusement mis en œuvre de manière complémentaire et doivent être systématiquement respectés.**

- Les gestes barrières :



- **Les mesures de distanciation sociale doivent impérativement être mises en œuvre** : distancer les donneurs d'un mètre les uns des autres afin d'éviter au maximum les contacts humains.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ces consignes, trois affiches ont été déployées immédiatement sur l'ensemble de nos sites de collecte :

- o Une sur les gestes barrière,
- o Une seconde sur les dispositions en matière de distanciation sociale,
- o Une troisième sur la gestion des files d'attente.

Plusieurs recommandations sont à mettre en œuvre s'agissant des files d'attente :

- Veiller, lorsque des files d'attente se créent en amont de nos collectes, à les organiser au mieux, afin de faire respecter les conditions d'hygiène et de distanciation demandées dans le cadre du COVID-19. Cette gestion pourra s'appuyer sur la mobilisation d'un salarié de l'EFS (quel que soit son service d'origine) qui pourra être appelé en renfort si ses fonctions habituelles ne requièrent pas sa présence dans le cadre des mesures de confinement, ou d'un bénévole, équipé d'un masque.
- Evaluer la possibilité de redéployer les ressources matérielles et humaines libérées par les annulations de collecte pour compléter l'offre sur les sites en activité et fluidifier les différentes étapes du don.
- Organiser le flux de la collecte de manière à ne générer d'attente qu'au niveau de l'accueil.
- Dans les cas où la file d'attente sur les sites fixes et collectes mobiles devrait s'étendre à l'extérieur, d'avoir la démarche d'aller vers les donneurs individuellement pour les prévenir du temps d'attente afin d'évaluer au cas par cas (et en tenant compte du trajet effectué par le donneur pour venir sur le site), la possibilité de prendre un rendez-vous, de revenir un autre jour sur une collecte plus adaptée à leur situation individuelle ou de remettre une promesse de don en les invitant à s'engager sur la durée.

## Règles de protection des personnels de collecte, d'IH/délivrance et de soin

### Le port de masques

#### **ATTENTION mise à jour des instructions à partir du 20 mars :**

- Le port du masque systématique reste obligatoire pour les personnes (personnels ou donateurs) ayant été en contact avec des cas avérés ou suspects.
- Le port du masque systématique reste obligatoire pour tout personnel de collecte, des soins et les bénévoles des ADSB à raison d'1 masque par jour.
- Le port de masque systématique est supprimé pour les équipes travaillant au sein des enceintes hospitalières.

Ces décisions ont été prises pour les raisons suivantes :

- o Le réassort en masques de l'EFS n'est pas garanti à ce jour,
- o Les établissements de santé, les partenaires, les clients, qui sont au premier rang de la prise en charge des patients infectés par le COVID-19 ont déjà mis en place des procédures dégradées en matière d'utilisation des masques (port d'un même masque 4 jours d'affilée, tutoriel pour fabrication individuelle par les professionnels de santé...),
- o La consommation de l'EFS en matière de masques doit être responsable et solidaire.

La Direction rappelle que tout vol sera sévèrement sanctionné.

## MESURES RELATIVES AUX PERSONNELS DITS « A RISQUE ELEVE » :

### En affection longue durée (ALD) et prise en charge par la CPAM :

Dans le cadre des mesures de prévention visant à limiter la propagation du coronavirus, la CNAM a décidé de permettre aux femmes enceintes ainsi qu'aux personnes présentant certaines fragilités de santé reconnues au titre d'une Affection de longue durée (ALD), de bénéficier d'un arrêt de travail à titre préventif pour leur permettre de rester à leur domicile.

Ainsi, les salariées enceintes ou les salariés étant déclarés en ALD au titre d'une des pathologies listées ci-dessous, et s'ils ne peuvent pas télétravailler, peuvent faire une demande d'arrêt de travail auprès de l'Assurance Maladie (<https://declare.ameli.fr/>). Cet arrêt pourra être établi à compter du vendredi 13 mars et sa durée initiale ne pourra pas dépasser 21 jours. Il sera éventuellement renouvelable selon les mêmes modalités en fonction de l'évolution des recommandations des autorités sanitaires.

L'Assurance Maladie enverra directement au salarié un document (« volet 3 de l'arrêt de travail ») à adresser à l'EFS qui se chargera de transmettre les éléments de salaire selon les procédures habituelles.

Les salariés n'étant pas déclarés en ALD doivent prendre contact avec leur médecin traitant ou à défaut un médecin de ville pour qu'il évalue la nécessité de délivrer ou non un arrêt de travail.

Les pathologies concernées et établies par le Haut Conseil de la Santé Publique sont les suivantes :

- Maladies respiratoires chroniques (asthme, bronchite chronique...) ;
- Insuffisances respiratoires chroniques ;
- Mucoviscidose ;
- Insuffisances cardiaques toutes causes ;
- Maladies des coronaires ;
- Antécédents d'accident vasculaire cérébral ;
- Hypertension artérielle ;
- Insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Diabète de type 1 insulino-dépendant et diabète de type 2 ;
- Les personnes avec une immunodépression :
  - Pathologies cancéreuses et hématologiques, transplantations d'organe et de cellules souches hématopoïétiques,
  - Maladies inflammatoires et/ou auto-immunes recevant un traitement immunosuppresseur,
  - Personnes infectées par le VIH,
- Maladie hépatique chronique avec cirrhose ;
- Obésité avec un indice de masse corporelle (IMC) égal ou supérieur à 40.

Pour les autres types d'arrêts, les personnels doivent s'adresser aux services RH de leur Etablissement.

### Autres personnels dits « à risque élevé » :

- Personnes âgées de 70 ans ou plus ;
- Femmes enceintes.

Concernant l'ensemble de ces personnes dites « à risque élevé », il ne devra y avoir **aucune incitation ou obligation à venir travailler**. Ces personnels devront prévenir la DRH.

Les personnels dits « à risque élevé » qui viennent travailler seront équipés en masque.



## **MESURES PROPRES AUX PERSONNELS EN TELETRAVAIL**

### **Conduite à tenir pour éviter la saturation du réseau informatique EFS durant le télétravail**

Afin d'éviter sa saturation et de faciliter les connexions indispensables, nous vous remercions d'adopter les bons réflexes et de suivre les conseils ci-dessous, en situation de télétravail :

1. Connectez-vous à MENTOR de façon épisodique lorsque c'est vraiment nécessaire.
2. Copiez préalablement sur votre ordinateur les documents sur lesquels vous souhaitez travailler.
3. Limitez les copies entre votre ordinateur et les dossiers partagés.
4. Ne gardez pas ouvert en permanence sur votre ordinateur des documents et des dossiers qui sont localisés sur le réseau de l'EFS (dossiers partagés).
5. Ne gardez pas ouvert en permanence votre client de messagerie OUTLOOK. Pour des consultations intermittentes, préférez le Webmail :  
<https://allroads.efs.sante.fr> - Entrez ensuite votre Login et Mot de passe windows
6. Limitez, à chaque fois que c'est possible, la taille des pièces jointes que vous échangez par email,
7. Limitez autant que possible le nombre de destinataires et de personnes en copie.
8. N'envoyez pas par messagerie les documents présentés ou étudiés lors des réunions (documents Word, Excel, PDF, PPT, etc.) aux participants. Partagez-les sur TEAMS qui n'utilise pas les réseaux de l'EFS. Les services de la DSI se tiennent à votre disposition pour créer les comptes TEAMS nécessaires.
9. Toute action technique initiée dans le cadre d'un projet ne concernant pas l'activité médicotechnique de l'EFS, réalisée à distance au travers de MENTOR (par exemple, les tests de recette d'un nouveau progiciel), doit être reportée à une date ultérieure.