

CHS-CT du 6 mai 2020 : COMPTE-RENDU

Un CHS-CT extraordinaire s'est réuni en urgence hier et en audio conférence au titre de l'article 3 du règlement intérieur, sous la présidence du directeur départemental des Finances Publiques du Calvados.

Rappel : le CHSCT est l'instance locale devant laquelle les problèmes de conditions de travail, de sécurité et de santé des agents sont abordés. Le CHSCT a pour mission de contribuer à la protection de la santé et à la sécurité des agents dans leur travail. Son rôle est centré sur la prévention. L'article 3 du règlement intérieur permet de réunir l'instance dans les plus brefs délais dès lors que la situation le justifie.

ORDRE DU JOUR :

Le plan de reprise de l'activité (PRA) de la DGFIP et des Douanes

Le Président précise que ce CHS-CT étant une information, il n'y aurait pas de vote, demande aux organisations syndicales si elles ont des déclarations liminaires et donne la parole à **FO**.

Vos représentants **FO** indiquent qu'il ne s'agit pas à proprement parler d'une déclaration liminaire. **FO** est satisfait de la tenue de ce CHS qui était un souhait de son syndicat national et une demande de l'intersyndicale au niveau local. **FO** a tenu à préciser que sa participation n'avait pas pour but de créer des polémiques dans les circonstances actuelles mais de trouver ensemble des solutions pragmatiques pour préserver la santé et la sécurité des collègues, permettre de faire fonctionner les services au mieux et de remplir les missions auxquelles les agents sont attachés.

L'objectif pour **FO** est de préserver la cohésion des équipes après une période difficile pour tous, quelle que soit la position -télétravail, autorisation exceptionnelle d'absence, présentiel, maladies - afin de permettre une reprise dans les meilleures conditions.

FO souhaite placer l'agent au centre des préoccupations.

Le Président remercie pour ces propos et propose de décliner pour commencer le PRA de la DGFIP.

« Le PRA est un plan national qui sera décliné par département de manière progressive et différenciée en fonction du pragmatisme. On s'inscrit dans le plan gouvernemental mais on est encore en attente des annonces du Président de la République le 7 mai. Le Calvados est en vert et il n'y a pas de raisons que ça se dégrade, mais de toutes façons, cela ne bouleverserait pas notre plan de reprise.

Le PRA est adapté à chaque site en fonction des personnels qui reviennent dans les services, de la configuration des locaux et de l'ouverture ou non au public. Le dispositif distingue 3 niveaux de priorités dans la relance des missions et chaque site pourra avoir des différences entre ces trois niveaux. »

Le Président indique qu'une audio conférence s'est tenue avec les chefs de service. Il leur a demandé de faire un recensement et de prendre contact individuellement avec chaque agent pour savoir s'ils sont empêchés - santé fragile pour eux-mêmes ou pour leur conjoint, dans ce cas, l'agent doit fournir un avis médical, agents qui doivent garder leurs enfants.

« Ceux qui ne pourront pas revenir seront toujours en autorisation d'absence exceptionnelle mais si les personnes refusent d'elles-mêmes, elles seront en position de congés.

Les agents qui sont en télétravail pourront continuer à l'être, il n'y a pas de nécessité de le remettre en cause. Il n'y a plus de matériel informatique à dispatcher, mais on devrait avoir une nouvelle dotation. Il ne faut pas hésiter à se porter volontaire.

Ceux qui devront reprendre seront contactés individuellement. » Le Président précise qu'il n'y a plus à ce jour d'agents en quatorzaine.

Il précise que les chefs de service n'ont pas encore toutes les réponses mais qu'il est bien conscient que ça peut évoluer au fur et à mesure des semaines.

Le circuit de déplacement des personnes : « les chefs de service doivent regarder dans les locaux. Il est possible de placer les agents différemment, de redéployer les personnels et se réorganiser fonctionnellement pour respecter la règle de 1m50 de distanciation. Si on ne peut pas faire, il faut le signaler et envisager éventuellement un système de rotation ou un arrivage décalé du personnel. Si on ne parvient pas à accueillir des agents, on verra pour les répartir sur d'autres sites. »

Matériels de protection : « le gel, serviettes, lingettes de nettoyage doivent être mis à disposition. Nous avons une obligation de résultat pas de moyens. Il est demandé aux chefs de service de se signaler s'il y a des manques. Il en va de la responsabilité de chaque agent de nettoyer son matériel de travail (téléphone, clavier, plan de travail), le reste est de la responsabilité du personnel de ménage. Il faut faire remonter s'il y a des difficultés ». Le Président indique que le respect des gestes barrières est rappelé.

Le Président, bien que cela relève plutôt du CTL, revient sur les 3 différents types de mission dans le cadre de la reprise progressive et cite quelques exemples : La dépense dont le mode de contrôle était assoupli revient à l'habituel, en recouvrement relance de la phase 2.

Accueil du public : « Un message va être adressé à la presse pour indiquer que le 11 mai ne signifie pas une reprise. On ne reçoit pas le public et que la zone soit rouge ou verte, ce sont les mêmes pratiques, sauf cas d'urgence ou exceptionnel, nous recevons sur rendez-vous mais après passage d'un contre appel. Il y a suffisamment de masques, distribués pour les accueils du public. Il n'y en a pas besoin à priori dans les bureaux. Tous les postes ont été équipés de parois en plexiglas et des marquages au sol ont été faits.

Le Président passe la parole à FO pour les questions

Vos représentants FO demandent une augmentation du nombre d'heures de ménage pour certains sites ou le nombre de passages hebdomadaires est insuffisant.

Concernant l'aménagement des locaux, **FO** propose la prise en charge par le CHS de plexiglas supplémentaires si besoin pour les sites ou l'espacement des bureaux serait difficile (disposition des perches, longueur des câbles électriques et informatiques). Demande à avoir communication du coût pour les 70 écrans plexiglas déjà livrés.

FO signale que certains sites sont en rupture de gels hydro alcooliques, de lingettes demande combien de PC seront déployés dans le cadre de l'élargissement du télétravail.

FO relève un flou sur la manière de recevoir le public et tient à ce que l'on précise bien que les postes sont fermés et n'ouvrent qu'à la demande pour recevoir des usagers qui ont rendez-vous.

FO demande qu'une attention soit apportée aussi sur le nettoyage des véhicules avant et après chaque utilisation et que ne soit pas oublié le nettoyage des points d'accès des sous sol à Bertrand.

FO constate que le document des bonnes pratiques reçu en document de travail est de mauvaise qualité et comporte des coquilles qui nuisent à la compréhension. (P7 notamment)

FO considère que dans un poste ou un service où les conditions de sécurité ne seraient pas réunies, le poste ou le service ne doit pas reprendre et doit rester dans les conditions de fonctionnement du plan actuel de continuation de l'activité (PCA) **FO** demande qu'un recensement service par service soit fait dans le courant de la semaine de mise en place du PRA pour lister les problèmes rencontrés.

En réponse à ces questions, le Président indique :

Réception du public : « les postes sont fermés à l'utilisateur se présentant spontanément. De la même manière, il n'y a pas de présence d'agents de la DGFIP dans les maisons de service au public, les contacts par mails, téléphones ou même visio seront privilégiés. »

Redéploiement d'effectifs : « conformément aux priorités nationales, (campagne IR notamment) les redéploiements se feront pour le décroché téléphonique. Il convient de planifier les rendez-vous, y mettre fin lorsque le temps est terminé et gérer le rendez-vous suivant de telle sorte que les agents ne se croisent pas. Les rendez-vous se managent » **Les représentants FO** expliquent que pour les plus petits postes, c'est compliqué et précisent que leur remarque portait plus sur ceux-ci, les grosses structures ayant l'habitude de gérer des flux plus importants d'usagers. Le Président convient qu'il y a des différences selon la taille des postes. « Dans les plus gros sites on pourra recevoir 4 ou 5 usagers en même temps, sous couvert du respect des distanciations, rien n'empêche que les usagers attendent à l'extérieur leur tour. La semaine du 11 sera une semaine de calage, les rendez-vous débiteront quand on sera prêts.

Nettoyage des postes : « pour l'augmentation des capacités de nettoyage par les prestataires extérieurs on pourra voir. Le directeur du pôle transverse indique que certains agents Berkany vont revenir à leur poste

Mesures de protection : Le directeur du pôle transverse informe que le coût des 70 plexiglas était de 4000 euros et que 20 écrans supplémentaires ont été commandés. « La pose s'est bien passée sauf à un ou deux endroits et les agents de service ont dû bricoler un peu pour adapter. L'idée sur les bureaux c'est de demander une distance de 2 mètres par précaution et deux agents maximum par marguerite de 4. Les consignes ont été données aux chefs de service. En cas de difficultés, ils doivent contacter l'assistante de prévention ». Il confirme : « le 11 mai peut être différé pour répondre aux exigences de sécurité et trouver un mode d'installation satisfaisant. **FO** indique que pour les sites où il y a peu d'espace, des plexiglas sur les marguerites peuvent être une solution qui n'entrave pas la nécessaire communication entre collègues. Pour le directeur cette solution n'est pas exclue mais pas privilégiée.

Pour la rupture des gels, il faut que les agents en l'absence de chef de services signalent auprès du BIL. En cas d'absence de carte achat (signalé par **FO**), il convient de voir avec l'assistante de prévention.

Pour les masques la doctrine d'utilisation reste la même. (2 par jour et par personne pour la réception du public, des régisseurs, des fournisseurs, la délivrance des bons de secours, et les gents d'entretien. Le directeur indique qu'un agent ne voulait pas porter le masque et indique qu'il lui a été rappelé que le masque constituait une double protection, pour lui-même mais aussi pour les autres. « S'il y a des besoins complémentaires, il faut le signaler mais il n'y a pas de difficultés particulières la réception étant réduite ».

Télétravail et élargissement : « La direction va récupérer des PC grâce aux 15 à 16 B stagiaires qui vont arriver le 18 mai. Ces agents n'étant pas encore autonomes, ils ne feront pas de télétravail et leurs outils seront redispachés pour répondre aux nouvelles demandes »

Nettoyage des véhicules de service : la direction avoue ne pas avoir réfléchi au problème et fera une fiche à ce sujet.

Nettoyage des accès du sous-sol de Bertrand : Le directeur indique que c'est compliqué, il n'est pas possible de nettoyer en permanence. **FO** suggère qu'on place du gel devant chaque porte d'accès.

Point de situation régulier : Le Président donne son accord pour faire un point de l'évolution site par site.

Parmi les sujets abordés ensuite, la possibilité de disposer de poubelles dédiées pour les masques, gants, lingettes. Le Président dit qu'on peut faire passer une recommandation vers les chefs de service. L'inspecteur hygiène et sécurité indique que l'idée c'est d'avoir une poubelle particulière identifiable par les agents de service.

Le secrétaire du CHS souligne des difficultés avec le gel hydro alcoolique posé directement sur les badgeuses et qui se retrouve à terre. Il souligne encore la difficulté de nombreux agents à joindre le médecin de prévention, et souhaite qu'on puisse avoir un numéro de téléphone pour le joindre car il ne répond pas rapidement aux mails. Ils demandent de quel type de masques nous disposons. Le Président indique qu'il s'agit de masques chirurgicaux.

Pour conclure sur le PRA de la DGFIP, le Président réaffirme qu'il n'y a pas d'obligation de moyens mais de résultat. Ainsi les gels doivent être présents lundi matin sur tous les sites (conditions d'ouverture au public) Il faut voir pour l'installation des gels près des badgeuses et si des installations doivent être différées, cela sera fait. Sur la remontée des risques, il faut le faire rapidement au contraire. **Le Président s'appuie sur les propos de FO pour confirmer que « si on doit différer des ouvertures on le fera ».**

Le Président enregistre la proposition des **représentants FO** reprise par les autres OS de participer au financement via le CHS de certains équipements afin de pas rendre d'argent comme l'an passé. Ainsi, pourquoi ne pas envisager d'installer des distributeurs automatiques de gel près des badgeuses. Il rappelle que pour le cofinancement, la DGFIP du calvados a refusé la dotation nationale en plexiglas, privilégiant le recours à une entreprise locale. Le Président indique qu'il n'attend pas tous les feux verts, et la direction prend les initiatives. Le Président informe qu'il n'y a pas de reprise de la restauration administrative et que les consignes de bon comportement seront rappelées pour la restauration sur place.

Le Président donne la parole au directeur régional des Douanes pour la présentation du PRA Douane.

Le directeur régional informe que le plan est présenté dans une version provisoire et sera présenté aux Douanes le 7 mai. Il sera amené à évoluer dans le temps. Il fait part de problématiques différentes selon les services. Les unités de surveillance sont réduites mais ont continué leur activité pendant le confinement.

Pour les autres services c'est le télétravail qui est développé. Il va y avoir une montée en puissance des unités sur le terrain. Les agents relèvent des mêmes directives en matière d'autorisations d'absence, de présentiel et de télétravail. Le recensement des agents potentiellement concernés par la reprise est effectué.

Les gestes barrières sont les mêmes qu'à la DGFIP. Une prestation massive de nettoyage de locaux pour la plupart inoccupés a débuté hier. Les gels, lingettes, masques sont mis à disposition pour les agents présents.

Pour la restauration, des espaces dédiés ont été aménagés avec respect de la distanciation (achat de chaises, tables, micro-ondes).

Des consignes ont été passées pour que le flux soit sécurisé. Des commandes de plexiglas ont été effectuées.

Une salle dédiée a été prévue au cas où un agent aurait des symptômes soudains en cours de journée. Le directeur régional rappelle que chacun des agents doit s'auto évaluer et s'assurer avant de partir au travail qu'il n'a pas de symptômes.

Les horaires vont être aménagés. Pour l'ouverture au public, l'idée est de limiter les plages et de privilégier des appels préalables par téléphone ou par mail. La reprise sera progressive 50% en présentiel, 50% en télétravail par alternance une semaine sur deux. Des fiches consignes ont été préparées pour la prévention et les gestes barrière et envoyées sous forme d'affiche à tous les agents.

Les représentants FO observent que le fonctionnement est différent de celui de la DGFIP avec une forte présence d'équipes de terrain. Il revient sur le nettoyage des véhicules et propose que les douanes puissent partager leur expérience avec la DGFIP.

L'assistante de prévention de la douane répond que des fiches ont été faites pour le nettoyage des véhicules à la prise de service et en fin de service et explique que les équipes de surveillance sont toujours composées des mêmes agents pour éviter de se croiser. Le directeur précise que les agents sont au maximum deux par véhicules, l'un devant et l'autre derrière en diagonale et que les véhicules non utilisés depuis le début du confinement ont fait l'objet d'un nettoyage intérieur/extérieur.

FO demande une précision pour les véhicules de société dépourvus de sièges arrières et demande le nombre de personnes autorisées. Le directeur régional que ces véhicules sont marginaux aux douanes et ne concerne que les maîtres chiens qui sont seuls dans leur véhicule.

A la demande d'une autre OS, le directeur régional des douanes indique que pour les parents d'enfants dont les écoles sont fermées ponctuellement, rien ne s'oppose à faire du télétravail en alternance avec le présentiel et que c'est à voir avec le chef de service. Concernant la possibilité de passer à 70% des agents en télétravail, le directeur indique que les agents veulent travailler physiquement et ne sont pas forcément favorables au télétravail mais dans le respect des conditions de distanciations et des gestes barrière.

Le secrétaire du CHS propose que l'on puisse communiquer par échange de mails à l'avenir afin d'examiner les fiches actions et les stages rapidement. Il distingue le télétravail tel qu'on l'a vécu pendant le confinement et celui voulu avant et met en garde contre les risques d'isolement.

Le Président indique que le télétravail est maintenu voire prolongé dans le PRA avec des conditions différentes, improvisées. Il dit encore qu'il va falloir normer et pour avoir une normalisation certaine il faut se référer au guide du télétravail.

En conclusion, le Président indique pour la prochaine réunion du CHS prévue le 15 mai, l'audio conférence sera privilégiée. Sans consignes différentes, il n'y aura pas de présentiel car il est compliqué de respecter toutes les consignes. Il propose de reprendre aussi les groupes de travail en audio. Il prend acte de la prise en compte acceptée par les OS pour les dépenses, car le matériel de protection va devoir être renouvelé. Les formations seront évoquées pour le second semestre, les formations en présentiel étant reportées sans date. Le Président est d'accord pour des formations à distance.

FO propose pour l'utilisation des crédits en cas d'impossibilité de réaliser les formations qu'un courrier soit adressé à la direction générale pour demander un report sur 2021 à titre exceptionnel.

Les points ayant été tous abordés et en l'absence d'autres questions, la séance est levée.

VOS REPRESENTANTS FO FINANCES LORS DE CE CHS-CT :

Bruno GILBERT, Audrey LAIGLE, Géraldine TANQUEREL