



Syndicat National **Force Ouvrière**  
des Finances Publiques  
Section de la Haute Marne

Cité administrative  
89 rue Victoire de la Marne  
52000 CHAUMONT  
Bureau 219-2ème étage

[fo.ddfip52@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:fo.ddfip52@dgfip.finances.gouv.fr)

03.25.30.23.46



## CHS-CT du 15 mai 2020

Cette instance se tient en audio conférence et en présence des représentants titulaires et suppléants des organisations syndicales, de la présidente (la DDFIP), du directeur adjoint, de la chargée des missions supports, de la secrétaire animatrice, de l'assistant de prévention, du médecin de prévention de l'assistante sociale et de l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (ISST).

### Intervention du Médecin de prévention

FO interroge le médecin de prévention quant au traitement des agents souffrant d'une pathologie mentionnée sur la liste du Haut Conseil de Santé Publique. En effet, un certain nombre d'agents ont été placés en ASA, d'après une liste qui a fluctué depuis, et qui aujourd'hui n'entrent plus dans le champ d'application de l'éviction au travail.

Le médecin de prévention rappelle qu'il y a 3 conditions au retour des agents vulnérables pour raison de santé qui souhaitent reprendre le travail : l'agent doit l'exprimer expressément (par courriel à son chef de service avec copie au médecin de prévention), il doit obtenir l'avis de son médecin traitant sur son état de santé « global » (pas de symptôme infectieux...), et il doit contacter le médecin de prévention.

La préconisation était de prendre contact avec son médecin traitant pour les agents souhaitant revenir en présentiel qui doit attester que leur état est compatible avec une reprise du travail en présentiel. S'ils ont un avis positif de leur médecin traitant, ils doivent contacter le médecin de prévention qui étudiera avec eux les conditions pratiques de la reprise en présentiel. L'agent doit absolument avoir un conseil médical avisé de son médecin traitant et du MP qui connaît ses conditions de travail. Si avis positif, l'agent devra contacter son chef de service exprimant son souhait de reprise avec copie avec Mme Robin ainsi qu'à la chargée de des missions supports et de l'assistant de prévention.

Cependant, FO alerte la direction sur ce sujet car les médecins n'ont aucune obligation d'établir un certificat d'aptitude car ceux ci ne disposent pas de tous les éléments requis pour confirmer que le retour se déroulera dans les conditions sanitaires nécessaires.

Le MP précise que des recommandations orales donnés par le médecin suffisent et le MP notera que l'agent certifie avoir fait le nécessaire. Il peut être recommandé à l'agent d'accepter que le MP appelle le médecin traitant le cas échéant. Elle précise que le facteur âge semble plus important que les facteurs liés aux pathologies. Des directives vont redescendre de la DG sur ce sujet.

Elle ajoute qu'il est important de communiquer sur les symptômes et les signes infectieux de la maladie et la directrice rappelle qu'un guide a été adressé aux agents sur ce sujet.

### Plan de Reprise de l'Activité (PRA) de la DDFIP Haute-Marne

Le PRA est lancé dans le cadre du respect des consignes sanitaires, afin d'assurer la sécurité de l'ensemble des agents, et de la nécessaire mais progressive reprise de l'activité. La directrice insiste sur le fait que nous devons absolument rester vigilants et que nous ne pouvons pas prendre de risque

de voir le virus se propager à nouveau. Cette reprise progressive s'effectue en s'assurant de la distanciation, élaborant des plans de circulation au sein des locaux.

Ce plan est étalé jusqu'à la semaine du 8 juin. Le devoir de la directrice est de veiller à la sécurité des agents. Le télétravail est maintenu mais l'éventualité d'une alternance présentiel télétravail est possible, en cas d'absence du bureau d'un agent (congrés...) et en fonction de la configuration des locaux.

Des masques chirurgicaux (en papier) et des masques alternatifs (en tissu) ont été distribués (ou sont en cours de distribution) aux agents, à raison de 10 par agent.(voir plus bas santé et sécurité )

La direction indique que ce PRA a été compliqué à élaborer en raison des nombreuses situations et des nombreux sites de la DDFiP, et en fonction du niveau de priorité des missions (niveaux 1 à 3).

La reprise d'activité sera différenciée et progressive pour permettre le respect des mesures de distanciation et de protection des agents de manière maîtrisée, sachant que ce plan est évolutif et fera l'objet d'une révision la 2ème semaine de juin. Cette reprise progressive va permettre de tester les plans de circulation.

Chaque chef de service a du faire le point sur la situation de chaque agent (contraintes liées à la santé ou à la non scolarisation des enfants, respect des 4m<sup>2</sup> dans les bureaux...) afin que la direction puisse évaluer les possibilités de reprise et préparer une gestion spatiale des postes de travail au sein des services (risque d'engorgement de certains endroits comme les imprimantes ou les couloirs).

Concernant les espaces partagés au sein de la cité administrative, une audio conférence avec tous les gestionnaires de la cité aura lieu mardi.

Un rappel est effectué quant à l'espace café de la cité : 1 personne à la fois dans le local et mug ou tasse personnel(le).

Un sens de circulation est instauré à la cité administrative de Chaumont, la direction, les CFP de Langres, St Dizier et Joinville.

Pour tous les collègues qui seraient contraints de rester en ASA, la direction essaiera de trouver une solution de travail alternative (télétravail).

Des matériels fixes de type « mini tour Tiny » ont été installés au compte gouttes (10 PC) pour des collègues en situation de fragilité et qui ne reviendront pas de suite.

Les agents en télétravail restent en télétravail jusqu'au 12 juin au moins. Il y a 70 télétravailleurs avec un pic prévisible de 89, au 25 mai.

**FO demande si tous les télétravailleurs disposent de PC portables ou si certains télétravaillent en mode dégradé.**

La direction répond que le télétravail en « mode dégradé » n'est pas considéré comme une situation de télétravail car les agents n'ont qu'un accès limité aux applications.

**FO rappelle à la direction que le télétravail, même s'il peut répondre aux contraintes actuelles, doit obligatoirement s'effectuer sur la base du volontariat et qui ne doit pas être contraint.**

**FO demande si le PRA est fixe jusqu'au 8 juin ou si celui-ci est susceptible d'être modifié à la marge en cas de montée en charge et notamment sur le secteur SPL.**

La direction répond que la prise de fonction des nouveaux conseils municipaux et la mise en place de l'exécutif, ne devrait pas engendrer une augmentation des charges dans le secteur SPL avant cette date mais indique que ce PRA est adaptable

**FO ajoute que la mise en place des conseils municipaux à compter du 24 mai sera également l'occasion de solliciter à nouveau les comptables.**

## x **Accueil des usagers**

FO a pu voir les parois plexiglas installées devant les postes de travail susceptibles de recevoir du public et s'inquiète de leur taille qui ne protégera pas l'agent en charge de l'accueil. En effet, celui-ci ne couvre pas toute la banque d'accueil et sa hauteur de 60 cm peut, lorsque l'utilisateur est debout, permettre l'envoi de postillons à moins d'un mètre.

La direction propose de mettre en place un ruban à plus de 1m de la banque d'accueil, qui empêchera l'utilisateur d'avancer trop près de la banque d'accueil.

Concernant les box, FO demande la matérialisation du siège de l'utilisateur sur le sol afin que celui-ci puisse respecter la distanciation.

La direction répond favorablement et ajoute que l'agent sera doté d'un masque. Elle propose par ailleurs que lors de la prise de RDV, l'agent précise à l'utilisateur que le masque est fortement conseillé. A défaut d'en posséder un, l'administration en fournira un.

Le médecin de prévention précise qu'il est essentiel d'utiliser au maximum les équipements collectifs quand c'est possible au détriment du port du masque individuel qui est parfois difficile à supporter sur une longue durée.

La problématique liée aux ventilateurs et climatiseurs est soulevée. La direction répond que le ventilateur pourra être utilisé dans les bureaux individuels mais complètement proscrit dans les bureaux collectifs.

La direction proposera d'adapter les horaires le cas échéant en cas de fortes chaleurs et pourra proposer le télétravail aux agents ne supportant pas la canicule.

L'Assistant de Prévention précise que les seuls climatiseurs en fonction en Haute-Marne sont ceux installés dans les locaux informatiques, il est prévu que toute intervention dans ces locaux nécessite obligatoirement une ventilation de 15 minutes au préalable.

L'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail évoque la distanciation des bureaux en collectif et la jauge de 4m<sup>2</sup>.

Il précise que qu'aujourd'hui se paient les conséquences de la restriction immobilière des locaux car nous rencontrons des difficultés à aménager les bureaux. Il ajoute que la mise en place de plexiglas pose le sujet de la désinfection journalière et également du maintien de ce plexiglas à la fin de la pandémie qui pourrait augmenter des phénomènes de réverbération s sonores et lumineuses.

## x **Les paliers de reprise d'activité sont les suivants :**

Pour la **semaine du 11 mai**, le nombre d'agents présents est de 108.

Pour la **semaine du 18 mai**, le nombre maximum d'agents attendus est de 123.

Pour la **semaine du 25 mai**, le nombre maximum d'agents attendus est de 137.

Pour la **semaine du 2 juin**, le nombre maximum d'agents attendus est de 139.

**A compter du 8 juin**, 228 agents sur 249 sont attendus télétravail inclus (sauf vulnérabilité ou garde d'enfants).

Depuis le 11 mai, 170 agent (dont 70 placés en télétravail) couvrent les missions de niveau 1 et prennent en charge une partie des missions de niveau 2, à savoir fiscalité des particuliers, gestion des Ressources Humaines et Budget Immobilier et Logistique.

A compter du 18 mai, seront prises en compte les missions de niveau 2 afférentes à la fiscalité des professionnels, de publicité foncière et de l'enregistrement.

A compter du 25 mai, l'ensemble des missions de niveau 2 est assuré avec une reprise dans les trésoreries, en direction (Pôle État Partenaires) et au niveau du Contrôle Fiscal (PUC et BCR).

A compter du 2 juin, toutes les missions de niveau 2 seront couvertes (Contrôle Fiscal et gestion locale). Les missions de niveau 3 seront assurées dans tous les domaines d'activité.

*90% des effectifs devraient avoir repris en présentiel ou seront en télétravail.*

## **x Santé et sécurité**

Nettoyage des locaux : la direction va veiller à ce que les prestations ménage soient adaptées et que les locaux non occupés soient désinfectés. L'augmentation de la prestation nettoyage est également en cours.

La société ONET, prestataire, va fournir des masques à ses salariés. Concernant le nettoyage de sols, la direction a demandé que la priorité du nettoyage soit les points de contacts (interrupteurs et poignées) et explique que le nettoyage des sols est passé au second plan.

Toute la difficulté est de modifier les prestations soumises dans le cadre d'un marché national.

Concernant les masques, chaque agent du département a été doté de 2 masques par jour pour 10 jours et des masques alternatifs en tissu sur la base de 6 masques/agent (dotation préfecture) vont également être distribués.

**FO évoque les locaux ne pouvant être aérés et notamment la caisse de la trésorerie de Chaumont.**

L'ISTT répond que si ces locaux disposent d'extracteurs, l'aération sera suffisante. L'AP précise que les VMC ne sont pas à proximité des espaces et que l'accueil n'ouvre pas directement sur un espace extérieur.

**FO appelle donc à la vigilance sur cette caisse si nous devons être amenés à rouvrir au public.**

**FO évoque la situation des agents placés en face à face et demande les modalités mises en œuvre.**

La direction répond que les préconisations sont:

- télétravail pour une période provisoire
- barrière physique avec écran de nature à limiter les projections (1m20X60)
- port du masque

## **x Accompagnement managérial des agents**

**FO interpelle la direction quant à l'isolement des collègues placés en ASA depuis le début et des télétravailleurs. FO rappelle que les chefs de service avaient l'obligation de garder contact avec leurs agents et autrement qu'en donnant des directives « métiers ». FO regrette que la dimension humaine ait parfois été oubliée par certains.**

La direction répond qu'elle aurait souhaité que tous les agents soient évidemment contactés et a rappelé, lors de la dernière audioconférence des chefs de service, l'importance d'accompagner le retour des collègues. Elle rappelle également que les tensions pouvant apparaître entre les agents sont également liées au classement des missions en 3 niveaux.

## Questions diverses

### x **Montant du budget CHS-CT déjà utilisé**

L'assistant de prévention précise qu'une somme de 1205 euros a été payée pour la formation Sauveteur Secouriste du Travail et que la somme de 1023,35 euros a été engagée pour acquérir du gel hydro alcoolique.

A ce jour la somme de 9775 euros a été utilisée sur les crédits direction incluant consommables sanitaires, coût des audioconférences...

### x **Restaurant Administratif de Chaumont**

FO demande quelles dispositions ont été prises pour une éventuelle réouverture du RIA.

La direction répond que celui-ci pourrait rouvrir le 25 mai dans des conditions qui sont celles qui s'imposent au prestataire de restauration collective, prenant en compte la distanciation dans les salles de restauration, la possibilité d'emporter des plats chauds et sandwichs.

Tant qu'aucune solution de restauration administrative n'est proposée, le dispositif de la prise en charge des frais de repas sur présentation de justificatifs reste valable. Pour rappel, l'agent doit fournir un justificatif des frais de repas engagés à l'appui de sa demande de remboursement. Le DG a précisé le 17 avril qu'un montant isolé destiné au repas du midi et figurant sur une facture globale de courses plus importantes pouvait être pris en compte afin de faciliter la prise en charge et confirmé qu'il était possible de surligner sur un ticket de courses alimentaires destinées à l'ensemble du foyer les denrées réservées aux repas de midi des agents.

### x **Pont naturel du vendredi 22 mai**

Il est maintenu. Chacun devra mobiliser l'autorisation d'absence exceptionnelle (AAE) DGFIP pour financer ce pont (sauf temps partiel ou maladie ce jour-là). FO précise à la direction que la note de la DG spécifie que l'autorisation d'absence exceptionnelle doit être posée en priorité sur le premier pont, ce n'est donc pas une obligation.

La direction répond que les agents devront poser l'AAE. Pour information, ce sujet a été évoqué lors de [l'audioconférence avec le DG le 15 mai](#).

FO demande ce qu'il en est des agents toujours placés en ASA. Ils seront tous placés en autorisation d'absence exceptionnelle.

### x **Pointeuse**

FO souhaite évoquer l'éventualité envisagée par la direction de faire pointer les agents sur leur poste de travail et exprime son désaccord quant à cette proposition.

La direction répond qu'en effet, la pointeuse est une zone de passage à des horaires souvent identiques. Cependant, elle ne souhaite pas généraliser ce dispositif et envisage de proposer aux seuls agents volontaires de pointer sur leur PC. Elle ajoute que cette option sera pour une certaine durée et que l'agent devra en être conscient car cela représente une charge de travail supplémentaire pour le service RH.

### x **Point sur l'ordonnance 2020-430 du 15 avril RTT-congés**

Tous les syndicats dont FO ont demandé l'abrogation de cette ordonnance. Un recours en référé au Conseil d'État a été rejeté. La note DGFIP d'application est parue. (Tract FO [ici](#)).

Cette ordonnance s'applique sur 2 périodes, à savoir :

- du 16 mars au 16 avril, qui entraîne la suppression de 5 jours de RTT si absence totale pour un agent à temps plein. Pour un temps partiel, arrêt maladie, alternance travail et présentiel, il y a proratisation.
- du 17 avril au 31 mai, c'est le même principe sauf que ce sont 5 jours de congé annuel qui sont supprimés, avec la même proratisation que ci-dessus pour les agents placés en ASA. Pour les télétravailleurs, la DG laisse toute latitude aux directions locales.

FO demande donc à la directrice de prendre une décision unilatérale et uniforme pour tous les télétravailleurs, à savoir ne pas imposer de jours de congé.

La directrice répond qu'elle n'a pas encore eu le temps de travailler sur cette note mais que, la seule certitude pour elle est que les télétravailleurs ont tous travaillé de manière quotidienne et effective.

x NRP

FO a interrogé la direction sur le devenir du Nouveau Réseau de Proximité et rappelé sa complète opposition à ce projet destructeur.

La direction n'a aucune visibilité et attend d'avoir des infos au niveau national. Sa priorité reste la reprise de l'activité.

x Intervention de **Mme Genin, assistante sociale par intérim** : elle est actuellement affectée à mi temps dans la Meuse au ministère de l'Intérieur et aux Finances. Elle assurera en Haute-Marne l'intérim de l'assistante sociale précédente jusqu'au recrutement d'une nouvelle assistante sociale qui est déjà acté avec une arrivée courant septembre.

Elle exerce en ce moment ses missions en télétravail mais reste disponible par mail [veronique.genin@finances.gouv.fr](mailto:veronique.genin@finances.gouv.fr). Elle ne pourra pas rencontrer physiquement les agents, ni se déplacer sur les sites. Elle rappelle que son rôle est notamment d'accompagner les agents et reste à leur disposition à et à leur écoute.

**Les représentants FO Finances Haute-Marne**

**Titulaires Laure Alentado- Rachel Delacourt- Céline Lefèvre- Rachel Sugneau**

**Suppléants Matthieu Testart- Guy Zimmerlin**

N'hésitez à faire remonter toutes vos questions suite à cette parution soit

Par mail [rsugneau@sfr.fr](mailto:rsugneau@sfr.fr)

Par SMS de préférence 06.87.82.27.58

