



**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 24 juin 2021

Cette instance se déroule sous la forme d'une audio conférence, elle est présidée par la directrice départementale des finances publiques de la Haute-Marne. FO lit une déclaration liminaire en préambule (en annexe).

La présidente répond que la direction ayant convoqué antérieurement au 9 juin, la direction a péché par prudence mais promesse est faite qu'il se tiendra en présentiel si les conditions sanitaires le permettent.

Concernant la fusion des CTL et CHSCT, la présidente précise que cette session dépasse largement le département et qu'elle en prend acte.

Concernant les RPS engendrés par la crise sanitaire, d'une part en raison de la peur face au virus, face un phénomène de lassitude face aux gestes barri-ères, de la diminution du lien social, la direction a veillé à ce que les agents ne se trouvent pas isolés et notamment les télétravailleurs 5jours sur 5. Les chefs de service devaient absolument maintenir un lien avec les agents

On doit différencier le télétravail imposé voire contraint durant la pandémie et la nouvelle formule qui sera du télétravail à la demande de l'agent.

Concernant l'indemnisation des agents en télétravail, ça ne relève pas de sa compétence.

Concernant le recrutement d'un médecin de prévention, on est tous convaincu de l'utilité, de l'intérêt et de l'apport du médecin, elle saisira évidemment le secrétariat général.

### 1. Approbation du PV du 16 mars 2021

Ce PV ne peut être soumis à adoption puisqu'il n'a pas fait l'objet d'un envoi dans les délais des 8 jours précédant l'instance. **FO souhaite rappeler le circuit de signature du PV. Celui-ci est envoyé à la secrétaire CHS-CT qui émet des observations puis il est transmis pour avis et signature à la présidente. Une fois signé, ce PV est transmis en format .pdf pour signature à la secrétaire CHS-CT. FO rappelle que le règlement intérieur prévoit que le PV soit envoyé dans les 30 jours suivant l'instance, même si FO ne s'arque-boute sur ce délai, un délai raisonnable reste nécessaire pour laisser le temps aux parties de le lire et proposer des observations.**

Le vote du PV est reporté au prochain CHS-CT.

### 2. Point d'étape.

**\*Situation sanitaire :** 23 collègues ont été atteints de la COVID-19. Le dernier cas date de fin avril et les derniers signalements de cas contacts datent de fin mai.

Les points essentiels sont une sortie de crise du télétravail par palier s'arrêtant au 30 juin, à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2 jours par semaine puis à compter du 1<sup>er</sup> septembre, retour à la « normale ».

Jauge à 4M2 par agent. Mesures de nettoyage à l'identique. Incitation des collègues à la vaccination.

Concernant les personnes vulnérables ; télétravail 5 jours sur 5 jusqu'au 31 août et retour éventuel en travail anticipé sur avis médical.

Concernant les moments de convivialité, les chefs de service ont été destinataires d'un mail quant aux modalités possibles pour organiser un verre de l'amitié.

**FO demande si des collègues à jour de leurs vaccinations peuvent retirer leurs masques.** Le médecin de prévention répond qu'en effet, dans la sphère privée les collègues en présence de personnes vaccinées peuvent retirer leurs masques mais dans la sphère professionnelle, les agents ont l'obligation de le conserver.

La direction a souhaité faire un rappel à l'ordre des bonnes pratiques en matière de gestes barrières encore récemment. Elle précise également que les ventilateurs ne peuvent pas être utilisés dans les bureaux collectifs, par contre utilisables dans un bureau individuel mais doivent être arrêtés lorsque quelqu'un entre.

\* **Déclarations d'accident** : pas de déclarations depuis le 16 mars dernier.

\* **Fiches de signalement** : 2 fiches ont été remontées depuis la dernière instance, une au PUC et à la trésorerie de St Dizier collectivités. Les deux fiches sont relatives à des propos menaçants tenus au téléphone par des usagers à l'égard de collègues. Un des usagers a présenté ses excuses par écrit à l'agent concerné, tout nouvel écart de conduite sera sanctionné par un courrier.

L'Assistant de Prévention nous informe que 2 nouvelles fiches de signalement ont été émises par le SIP de St Dizier, des propos menaçants émis envers l'un de nos agents par téléphone, eu égard à l'importance des menaces, une main courante été déposée par la DDFIP et une lettre d'avertissement adressée aux deux usagers différents. La direction a proposé aux agents de déposer plainte mais ils n'ont pas souhaité donner suite.

\***Annotation registre CHS-CT** : une annotation a été faite pour évoquer l'accès à la cité administrative via la rue Dutailly et sa dangerosité, sujet déjà évoqué lors du dernier CHS-CT par FO.

**FO souhaite revenir sur cet accès car c'est un réel sujet d'inquiétude au regard de l'étroitesse du trottoir.** La direction s'est rapproché de la préfecture mais n'a pas encore eu de retour positif mais ce sujet sera à nouveau abordé en conseil de cité. **FO propose également de se rapprocher des services de la ville afin d'envisager l'installation d'un second passage piéton face à l'accès, qui répondra également à la problématique d'accès au RIA.**

\* **Compte rendu exercice d'évacuation** : CFP de Langres

L'exercice s'est déroulé de manière satisfaisante, hormis 3 portes restées ouvertes.

**FO souhaite intervenir de manière générale sur le sujet rappelant qu'il est essentiel que les chefs de services effectuent un tour des bâtiments avec les nouveaux arrivants (sortie de secours, présentation aux collègues...) afin que ceux-ci disposent de toutes les informations nécessaires en matière d'évacuation. Question se pose quant à la liste des guides, serre-files et sauveteurs secouristes du travail qui n'est pas affichée, le rôle du serre-file devenant encore plus problématique dans le cadre de la mise en place du télétravail et du travail à distance.**

La direction répond que la liste des guides, serre-files et SST est accessible sur Ulysse.

Elle adressera également aux chefs des services concernés un mail sur la nécessité d'une visite des locaux aux nouveaux arrivants.

L'ISTT ajoute qu'en effet que le télétravail s'avère une réelle problématique pour les guides et serre files, de plus les exercices incendie s'avèrent compliqués à organiser avec la crise sanitaire.

### 3. Présentation du Plan Annuel de Prévention (PAP)

L'assistant de prévention explique que le PAP a été actualisé grâce au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) et en collaboration avec les organisations syndicales lors d'un groupe de travail le 1<sup>er</sup> juin dernier.

60 situations d'exposition ont été recensées au travers des 204 lignes du DUERP, certaines ayant été globalisées.

Il en ressort une prépondérance des risques psychosociaux (RPS) liées à l'exigence au travail (39 situations d'expositions), l'insécurité de l'emploi (71), au recours au télétravail (difficile conciliation temps travail -privé, isolement) Les autres risques sont les risques d'agressions liées à l'accueil et à la manipulation de valeurs, le travail sur écran(32) et les risques routiers, ergonomie de postes de travail.

Toutes les situations d'expositions liées au COVID ont été recensées et mises à part sachant que le PAP évolue en fonction des aspects réglementaires.

Le PAP a pour objectif de mettre en place des mesures de prévention en adéquation avec les risques recensés en fixant également au coût prévisionnel.

Le PAP sera mis en ligne sur Ulysse local et mis à jour au fil de l'eau (situations de risque traitées) et sera présenté lors du prochain CTL.

Concernant l'adoption du PAP, FO s'abstient car le ministère ne met pas les moyens en adéquation avec les risques recensés; par ailleurs, l'augmentation des RPS est surtout liée à la politique menée par la direction générale.

#### 4. Exercice budgétaire 2021

La dotation de notre direction est de 29 610 euros. Une réserve de 6 % est bloquée, soit 1777 euros.

En conséquence, le solde disponible est de 27833 euros.

FO en profite pour évoquer les épisodes caniculaires et les décisions prises dans l'urgence alors que celles-ci pourraient être actées pour toute la période estivale, sous contrôle des chefs de service notamment pour les services assurant l'accueil du public.

La présidente s'engage à envoyer un message à l'ensemble des agents et pas uniquement aux chefs de service dès qu'elle prendra la mise en œuvre des horaires canicules.

FO propose d'acheter des supports universels PC portables permettant de les surélever car de nombreux agents évoquent des difficultés lors des formations en distanciel, les visio conférences notamment... Le médecin de prévention répond qu'il convient de prévoir un clavier déporté pour éviter une position des mains inadéquate. L'ISTT ajoute qu'il convient d'acheter du matériel de qualité et facile d'utilisation.

Il est prévu d'en acheter deux pour test.

La somme de 1300 euros est budgétée pour l'achat de petit matériel (roller mouse, souris verticale...).

Formations : La formation SST, prévue en fin d'année, est reportée en 2022 en raison des gestes barrières liés à la crise sanitaire.

Par contre, FO s'interroge sur la formation Mise à jour des Connaissances SST d'un montant de 3615 €. Il est proposé de maintenir 2 sessions au lieu de 3 sous réserve que le formateur actuel soit remplacé et en fonction du calendrier contraint.

FO demande si d'autres organismes sont en capacité de faire ce type de formation, la réponse est oui mais il convient de privilégier des formateurs issus du terrain.

FO évoque les trousse de secours attribuées à tous les SST et demandent à ce que les agents qui suivront le recyclage puissent en disposer. Il est acté d'acheter 20 trousse de secours sachant que l'agent devra impérativement assurer le suivi des produits périssables.

L'Assistant de Prévention propose de faire un recensement des personnes formées possédant déjà des trousse de secours afin qu'elles fassent le point.

En conclusion, FO demande les modalités à suivre en matière d'obtention de matériel spécifique attribué sur prescription médicale, en l'absence de médecin de prévention (souris verticale par exemple). Le Dr Robin répond qu'en effet, la continuité de service va être difficile car son départ n'est pas pallié.

FO souhaite que le CHS-CT fasse une motion à l'attention du secrétariat général afin que notre département soit doté d'un médecin de prévention. La présidente répond qu'elle va saisir le secrétariat général sur le sujet par mail au nom du CHS-CT.

FO souhaite que le prochain CHS-CT se tienne fin septembre max afin que les crédits non utilisés puissent faire l'objet d'une redistribution rapide. La présidente en prend acte.

FO s'abstient car, encore une fois, le budget octroyé au CHS-CT n'est pas en adéquation avec l'ensemble des besoins et nous contraint à faire des choix. De plus, inquiétude se pose quant à la réserve de 6% qui réduit d'autant plus le budget disponible !

## 6. Questions et communications diverses.

- ✘ FO évoque le mouvement local de mutation et les risques psychosociaux engendrés. FO regrette que les situations des agents fragiles n'aient pas été prise en compte et que la direction locale n'ait pas respecté les règles applicables en matière de priorité, d'ancienneté administrative...La présidente en prend note !
- ✘ FO évoque l'infirmier de la cité administrative, inaccessible à cause du digicode. Question se pose quant à son utilisation. Officiellement cet espace n'existe plus. La direction va par contre procéder au déplacement de l'armoire à pharmacie afin qu'elle soit accessible.
- ✘ Question est posée quant à l'installation d'une fontaine à eau à la DDFIP, la présidente répond qu'un filtre a été installé sur le robinet de l'espace convivialité et que les agents ont accès au frigo pour mettre l'eau au frais.
- ✘ FO évoque la problématique des échanges de téléphone portable entre télétravailleurs. La présidente pense qu'en effet il y a eu en effet des problèmes d'organisation.
- ✘ FO souhaite qu'une visite CHS-CT soit organisée au SGC de Langres à l'automne afin de rencontrer les agents, faire le point sur l'organisation et voir leur installation physique, ainsi que la DDFIP suite à son déménagement.

Selon les conseils de l'ISTT, il est proposé de déjà visiter la direction qui disposera du recul nécessaire puis d'attendre début 2022 pour organiser une visite du SGC de Langres.

### **Les représentants FO Finances Haute-Marne**

Laure Alentado- Céline Lefèvre- Nadine Pleux – Rachel Sugneau