



Strasbourg le 31 juillet 2020

 Visite effectuée par : M. Serge SPETTEL
 RAPPORT N°436-23/2020

INSPECTION SPECIFIQUE COVID 19
Direction générale des finances publiques
SERVICE
Direction Départementale des Finances Publiques
6, rue Bruat 68020 COLMAR

☎03/89/24/53/53

Télécopie: /

Visite du 27/07/2020 Visites antérieures : 1991, 2007, 2015 et 2019

FICHE DESCRIPTIVE
Responsable : M. Denis GIROUDET.

Personne participant à la visite : /

Effectif: environ 120 agents.

Nombre de bâtiments : un.

Nombre de niveaux : six (sous-sol, rez-de-chaussée et 4 étages).

Superficie: 2906 m2. (SHON)

Situation immobilière : **propriété du domaine.**
Année de construction du bâtiment : 1890.

Année d'installation dans les locaux: ancienne.


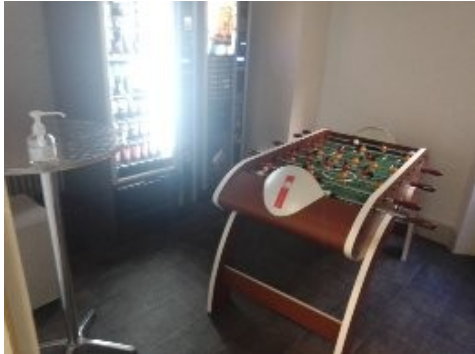
Visite de la commission de sécurité compétente : **non communiquée.**
Type du bâtiment : **établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie, de type W (Administrations, banques, bureaux).**
Bâtiment dont le plancher bas du dernier niveau est à plus de 8 m : **oui.**
Locaux accessibles aux personnes handicapées : **oui.**
Derniers aménagements réalisés: /.


Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels : **oui.**
Registre santé et sécurité au travail : **oui (en ligne).**
Registre spécial pour le signalement d'un danger grave et imminent : **oui (en ligne).**
La liste des membres du CHSCT est portée à la connaissance des agents: **oui (en ligne).**
C.R. oral effectué au chef de service ou à son représentant à l'issue de la visite: **non.**

Mesures relatives à l'organisation du travail

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	<p>-Mesures organisationnelles globalement conformes aux recommandations avec cependant des insuffisances dans les locaux de convivialité et l'absence de gel hydro alcoolique aux points d'entrée (cf paragraphes suivants).</p> <p>-Mise en place d'une circulation à sens unique au niveau de tous les étages.</p> 	 <p>-Sens de la circulation pas systématiquement respecté. -Si cette mesure (préconisée par les autorités de santé publique) est trop contraignante au regard des distances pour être respectée demander aux agents de mettre un masque en sortant du bureau.</p>			<p><i>Commande en cours du distributeur de gel destiné à l'entrée du bâtiment par le service Logistique</i></p> <p><i>Rappel sera fait à la rentrée du respect de sens de circulation et de l'utilisation des masques – Globalement, une information générale sera diffusée à la rentrée, au retour de congé des agents.</i></p>


Espace de restauration, coin repas, détente

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	<p><u>Local « cafétéria » au rez-de-chaussée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Affichage permettant l'admission de deux personnes (ci-dessous). -Consignes sanitaires insuffisantes. -Local trop petit pour permettre l'accès à deux personnes dans un espace réduit considérablement par la présence d'un baby-foot qui ne serait pas utilisé souvent. -Présence d'un flacon de gel hydro alcoolique vide le jour de ma visite. 	<ul style="list-style-type: none"> -Modifier l'affichage en permettant l'accès à une seule personne. -Rajouter dans les consignes que les points de contact doivent être nettoyés à chaque usage par les utilisateurs. -Vérifier l'utilité de ce baby-foot qui occupe une place importante. De préférence, si cela est possible, mettre cet équipement dans un local plus grand. -Faire vérifier régulièrement le niveau du flacon de gel hydro alcoolique mis à disposition. 		<p>Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise des activités (mai 2020)</p>	<p><i>Au RDC, mise en place ou réassort des équipements attendus de gels, virucide et papier (cafétéria, local convivialité et salle de réunion), masques (salle de réunion) et informations relatives aux pièces dédiées aux réunions et aux pièces avec présence alimentaire.</i></p> <p><i>Réalisation d'un tableau récapitulatif pour le bâtiment avec les équipements attendus hors bureaux.</i></p> <p><i>Le baby foot ne sera pas retiré mais a simplement légèrement été mis à l'écart permettant la présence distanciée de 2 personnes dans le local cafétéria.</i></p> <p><i>La mention de la présence de 2 personnes simultanée est donc maintenue.</i></p>

					
--	--	--	--	--	---

Espace de restauration, coin repas, détente (suite)

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	<p><u>Local de « convivialité » au rez-de-chaussée :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Table basse couverte de miettes et non nettoyé le jour de ma visite. -absence de consignes relatives au COVID 19 (à nettoyer les points de contact avant et après chaque utilisation,...) dans l'hypothèse où les 	<ul style="list-style-type: none"> -Local qui serait également très peu utilisé. -S'il est autorisé d'apporter des aliments dans ce local faire respecter le nettoyage par les utilisateurs par l'affichage de consignes et s'assurer de 		<p>Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise des activités (mai 2020)</p>	<p><i>CF ci-dessus</i></p>

	<p>utilisateurs sont autorisés à apporter des aliments. -absence de produit désinfectant (virucide).</p> <p>-Le constat d'une table recouverte de miettes a également été fait dans la salle de convivialité au 2^{ème} étage.</p> <p>-Affichage de consignes conformes aux prescriptions dans la salle de convivialité du 2^{ème} étage. -Les consignes prévoient le nettoyage du four micro-onde etc...<u>mais absence de produit désinfectant dans le local.</u></p>	<p>la présence d'un produit désinfectant (virucide).</p>  <p>-Ces consignes pourront servir de modèle pour les autres salles de convivialité.</p> <p>-Mettre un produit désinfectant dans ce local.</p>			<p><i>Mise en place d'un équipement en virucide et essuie main – demande à la Logistique de fournir des lingettes nettoyantes pour le 2^{ème} étage, en vue du nettoyage du micro-ondes.</i></p> <p><i>Une note sera diffusée à la rentrée sur l'hygiène des locaux de restauration (micro-ondes, évier, réfrigérateur, plaques, tables...)</i></p>
--	---	---	--	--	---

Mesures d'hygiène et matériel de protection

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	<p>-Incertitude sur le nettoyage des points de contact tels les clenches, rampes d'escalier etc...</p>	<p>-Le protocole national de déconfinement (note DGT du 3 mai 2020) prévoit notamment de procéder plusieurs fois par jour au nettoyage-désinfection des surfaces et des objets régulièrement touchés à l'aide de lingettes ou bandeaux nettoyants contenant un</p>		<p>Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise des activités (mai 2020)</p>	<p><i>Choix de la Direction de mettre fin à la prestation supplémentaire COVID depuis le 13/07/20.</i> <i>Les agents ont été informés par la fiche</i> 14.DDFIP68-COVID-19-Les bonnes pratiques en PRA-M&J 06-05-20.pdf <i>du nettoyage individuel qui incombe à</i></p>

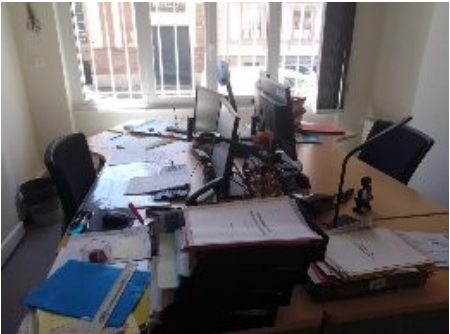
	<p><u>Utilisation de photocopieurs :</u></p> <p>-Absence de nettoyage des points de contact entre deux utilisations. -Les agents auraient comme consigne de se laver les mains avant de faire une copie.</p> <p>-Incertitude du nettoyage de la salle de réunion au rez-de-chaussée. -Présence de gel et masques dans la salle.</p>	<p>tensio-actif. Ceci concerne les sanitaires, équipements de travail collectifs, rampes d'escaliers, poignées de portes, interrupteurs d'éclairage, boutons d'ascenseur, écrans tactiles.....</p> <p>-Le respect des consignes de se laver les mains est plus difficilement vérifiable aussi est-il préférable de nettoyer les équipements avant et après chaque utilisation.</p> <p>-S'assurer du nettoyage systématique des tables à l'issue des réunions.</p>	<p>Note DGT du 3 mai 2020.</p>	<p><i>chacun : point de contact de portes et fenêtres notamment. Le nettoyage dit standard est par ailleurs poursuivi.</i></p> <p><i>Choix de la Direction de proposer le lavage des mains à l'eau et au savon ou au moyen de gel hydroalcoolique préalablement à tout contact avec les photocopieurs : les 4 photocopieurs concernés ont fait l'objet d'une dotation ou réassort dédié, ainsi que d'une information apposée, ainsi que les 3 imprimantes.</i></p> <p><i>Ce choix est motivé par la volonté de ne pas détériorer les matériaux des photocopieurs et d'éviter les risques électriques par apposition de virucide liquide sur ces derniers.</i></p>
--	---	---	--------------------------------	---

Mesures d'hygiène et matériel de protection (suite).

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	-Absence d'un distributeur de gel hydro alcoolique au niveau des deux entrées agents.	-Mettre en place un distributeur de gel hydro alcoolique à ces endroits.		Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise	<i>Commande en cours du distributeur de gel destiné à l'entrée du bâtiment par le service Logistique</i>

			<p>des activités (mai 2020)</p> <p>Note DGT du 3 mai 2020.</p>	

Aménagement et usage des bureaux

Constatation déjà formulée	CONSTATATIONS	RECOMMANDATIONS	Particulièrement signalé	Références	Suites données par l'administration
	<p>-Quelques bureaux sont disposés face à face sans mesure de sécurité (plexiglas,...) et sans espacement (BLIC,)</p> 	<p>-Pour respecter les préconisations du guide cité en référence il convient d'espacer les plans de travail, si cela n'est pas possible mettre en place un plexiglas (mis en place dans d'autres bureaux 203,...)</p>		<p>Guide pour l'évaluation des risques et la mise en œuvre des mesures de prévention dans le cadre de la reprise des activités (mai 2020).</p>	<p><i>Les bureaux en l'état ne peuvent être identifiés.</i></p> <p><i>Le bureau de la BLIC en photo est non occupé à droite</i></p>

Les documents présentés au cours de la visite sont : /

Conformément aux dispositions de l'article 5.2 du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, à l'aide de la présente fiche de visite, je vous serais obligé de me faire connaître les suites que vous envisagez de donner à ces constatations.

Par ailleurs, le signalement particulier d'une constatation ne signifie pas l'absence de suivi des autres. Cette mention ne vise qu'à souligner le caractère urgent ou aigu du problème soulevé. Je demeure à votre disposition pour toute information complémentaire.

L'inspecteur santé et sécurité au travail

Serge SPETTEL

Transmis pour suite à donner à : Mme la correspondante santé et sécurité au travail de la DGFIP.

Transmis pour suite à donner à : M. le DDFIP du Haut-Rhin.

Transmis à : Mme la coordonnatrice nationale des missions d'inspection santé et sécurité au travail.

Transmis à :

Transmis pour l'information des membres du CHSCT à : M. le Président du CHSCT du Haut-Rhin.

Transmis pour information à : M. le médecin de prévention du Haut-Rhin.

Transmis pour information à : M. le chef de l'antenne immobilière du Secrétariat général à Strasbourg.

Transmis pour information à : Mme l'assistante de prévention du Haut-Rhin.

Transmis pour information à : Mme la secrétaire animatrice du CHSCT du Haut-Rhin.