



## CHS-CT du 6 mai 2020

Ce CHS-CT se réunit dans les conditions très particulières de la crise sanitaire du COVID-19. Il a pour objectif d'acter toutes les décisions sanitaires et pratiques nécessaires à un éventuel déconfinement prévu lundi 11 mai.

Cette instance se tient en audio conférence et en présence des représentants titulaires des organisations syndicales, du président (le DDFIP), de la directrice adjointe, de la directrice Pôle Pilotage Ressources, du directeur Pôle Gestion Publique, Mme Gammard, l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (ISST), l'assistante sociale, l'assistant de prévention et du médecin de prévention (présent entre 10h et 11h).

Le directeur indique que les conditions de reprise d'activités s'effectueront progressivement afin de garantir la sécurité de tous, en respectant les consignes sanitaires et en privilégiant le télétravail.

Il communique sur le Plan de Reprise d'Activité préconisé par la Direction Générale à compter du 11 mai, classé selon 3 priorités.

- ➔ la priorité 1 correspond pour l'essentiel aux missions exercées dans le plan de continuation d'activité et qui se poursuivent au-delà du 11 mai ;
- ➔ la priorité 2 à des missions essentielles dont la reprise est à privilégier à compter du 11 mai, dans la mesure des moyens disponibles ;
- ➔ la priorité 3 correspond aux activités pouvant reprendre le 11 mai si les moyens le permettent ou plus tard, selon un calendrier qui sera précisé dans les semaines et mois à venir, et qui sera différent selon les activités.

### ***Position administrative des agents à compter du 11 mai***

Le directeur rappelle le contexte actuel à savoir que nous sommes suspendus aux décisions politiques du 07/05/2020 et les restrictions éventuelles applicables aux différents départements

(rythme d'ouverture système scolaire par exemple). M. Joubert précise qu'il n'y aura pas de changements notables lundi 11 mai au sein de nos services.

**L'appel d'agents en présentiel est soumis à plusieurs conditions :**

- **Aucun agent ne revient travailler lundi sans l'aval de la direction et du chef de poste**
- **Les locaux doivent respecter les règles sanitaires (distanciation sociale au sein de nos open space, marquage au sol etc..)**
- **L'agent doit être disponible (sont exclus les ASA garde d'enfants par exemple)**

FO DGFIP insiste sur l'importance de la communication envers les agents car beaucoup d'entre eux pensent revenir au travail dès le lundi 11 mai.

M.Joubert nous répond qu'un mail a été adressé aux chefs de service en date du 05/05/2020 afin qu'ils prennent contact avec leurs agents pour leur préciser qu'aucun ne doit se rendre sur son lieu de travail sans y avoir été invité au préalable.

Une audio prévue cet après midi aura pour objet une présentation générale du Plan de Reprise d'Activité et du guide du chef de service.

- **Télétravailleurs :** dans la mesure du possible tous les télétravailleurs resteront en télétravail. Suite à notre demande, la direction précise qu'il n'y a pas de nouveaux PC disponibles le marché national étant saturé. Les commandes locales sont impossibles. Les PC portables des stagiaires (arrivées effectives le 18/05) seront récupérés dans un premier temps afin de doter des agents supplémentaires.

Des agents ont demandé à obtenir des doubles écrans ce qui n'est pas une priorité actuellement.

Une adaptation est possible dans le sens où des télétravailleurs pourront effectuer du présentiel si ceux ci ne sont pas empêchés et sur accord de la direction et chef de poste. Les conditions d'accueil au sein des locaux doivent être respectées (la direction précise que certains sites ne seront pas prêts d'ici plusieurs semaines pour recevoir l'ensemble des agents).

- **ASA garde d'enfants prolongés ?** Les ASA gardes d'enfants sont prolongées jusqu'au 1er juin, sous réserve qu'un seul des parents en bénéficie. A compter du 1er juin, si l'école ou la crèche est ouverte, plus d'ASA.

- **ASA « personnes vulnérables » maintenues ?** Depuis le début, M.Joubert nous a précisé que les agents vulnérables ou ayant été infectés par le COVID 19 sont placés dans la mesure du possible en télétravail. Lorsque cela est impossible, ils restent en ASA. Le médecin de prévention

émet un avis sur l'éventuelle reprise de ces agents puis la direction accorde ou non leur retour dans les services.

Dans tous les cas, les agents seront appelés progressivement à reprendre du service. Les personnes fragiles seront sans doute appelées dans les dernières pour les préserver. Le principe est de prolonger les mesures actuelles mises en place.

Le médecin précise que la règle est que l'essentiel est de respecter la distanciation et les gestes barrières tout en traitant des situations où les agents souhaitent revenir physiquement au travail. Mme Faivre effectue un suivi systématique des malades.

- **Possibilité de mixer ASA et présentiel pour les parents d'enfants de moins de 16 ans ?** La direction souhaite éviter au maximum ce genre de situation. Les agents qui reprendront seront présents chaque jour (exclus temps partiel ...). Le principe est de mixer le moins possible les équipes, éviter un roulement pour plus de sécurité.

La situation redeviendra « normale » progressivement et le badgeage sera effectif dès le lundi 11 mai.

De même, les arrêtés comptables journaliers reprennent dès le 11 mai.

- **Remboursement des frais de repas à compter du 11 mai :** tous les agents présents une journée en continu pourront demander les remboursements de frais de repas via FDD (pour les modalités voir [note FO spécial remboursement des frais de repas](#)), dès lors que le RIA est fermé.

Une communication sur ce sujet a été effectuée sur Ulysse 70.

### **Santé et Sécurité**

- **Masques :** la préconisation est que le masque doit être porté par les agents en contact avec le public ou pour les agents ne pouvant respecter la distanciation sociale, notamment dans le cadre d'un travail commun mais d'une durée très brève. **FO demande à ce que les agents techniques et la CID soient dotés en masques car dans le cadre de l'itinérance, les collègues sont amenés à rencontrer de nombreux collègues.** La direction répond que les agents techniques ont été informés de la possibilité d'en obtenir sur demande et la CID est dépendante de la politique menée par l'ESI.

Tous les sites sont dotés de masques dans le cadre de la réception de certains publics.

Jeudi 7 mai matin, la préfecture va doter les agents de l'État de masques de type chirurgicaux (2/jour/agent) ou en tissu (aucune précision à ce stade).

A savoir que le port de masques est facultatif, ainsi un collègue peut venir au travail avec un masque et le conserver s'il le souhaite. De même, un partenaire extérieur tel qu'un régisseur est en droit de venir en RDV sans masque ( nos accueils seront sécurisés selon les préconisations de SPIB-2C).

- **Gants :** Pour FO DGFIP, nos caissiers qui manipulent des espèces doivent être dotés de gants. Avis partagé par le médecin de prévention. A ce poste là, il est difficile d'aller se nettoyer les mains au savon entre chaque usager. Selon la Direction Générale, les gants peuvent avoir un effet néfaste dans le sens où ils sont un vecteur de transmission du virus.

Même si l'accueil du public se fera sur RDV, nous veillerons à ce que le maximum de sécurité soit apporté à nos collègues.

M.Joubert nous précise que les contribuables ont pu se diriger vers le réseau des buralistes pour effectuer des paiements ( environ une centaines sur le mois de mars en CB pour la majorité).

- **Solution hydroalcoolique :**FO DGFIP a insisté sur le fait que certains services font face à un stock critique de gel. Les vaporisateurs sont en cours de livraisons. Les trésoreries extérieures sont dotées. Des affiches vont être apposées afin de rappeler les gestes barrières applicables tout au long de la journée.

- **Préconisations ministère du travail :** Le critère de distanciation retenu est de 4m<sup>2</sup> minimum par personne, ce qui doit permettre de garantir une distance minimale de 1 mètre autour d'une personne (dans toutes les directions). Cette règle permet d'éviter le risque de contact, notamment dans les lieux de circulation ou d'activité qui génèrent des flux de personnes. La direction doit organiser matériellement les espaces dans les services et notamment dans les bureaux collectifs, où ceux-ci devront, soit être écartés, soit organisés de manière à ce que l'espace de 4m<sup>2</sup> soit respecté. Elle doit également organiser la circulation dans les bâtiments avec le marquage au sol (matériel commandé).

La direction insiste sur la responsabilité individuelle de chacun pour le respect des mesures. L'accès aux ascenseurs sera limité.

Au sein de nos open space, les « marguerites » composées de 4 agents devront n'en comporter que 2, en diagonale. Les personnes ne devront pas travailler face à face au sein des bureaux.

La DDFIP souhaite conserver la pose de film plastique (avec un cadre) en dernier recours et privilégier l'espacement des agents.

Afin de mettre en œuvre ces préconisations, des postes de travail seront désimplantés temporairement.

Sur certains sites comme Luxeuil et Gray, il sera possible d'occuper les espaces vides.

Les portes devront également rester ouvertes et bloquées. Chaque agent devra nettoyer le matériel partagé après l'avoir utilisé.

De même, les parkings sont également impactés car chaque personne doit avoir un espace d'un mètre avec un autre agent lorsqu'ils sortent de leur véhicule.

Concernant l'aménagement des bureaux, un agent technique, la CID et les chefs de postes pourront contribuer au nouvel agencement (bien entendu pas de déménagement lourd).

Le service logistique effectuera une visite sur site. Un site non expertisé par la direction ne fera pas l'objet de retour à la normale.

- **Plexiglas** : les plaques commandées ne sont encore pas réceptionnées. Elles ont vocation à être utilisées seulement pour les lieux d'accueil au public (accueil des SIP, bureaux APRDV...).

- **Accueil du public** : celui-ci se fera uniquement sur RDV (pas d'accueil primaire ni secondaire) et dans des conditions sécuritaires.

Les caisses seront ouvertes uniquement pour les espèces et dans le cadre d'un RDV cadré et organisé.

Lorsque l'accueil reprendra dans des conditions « normales », du gel hydroalcoolique sera mis à disposition du public.

- **Coins repas- convivialité** : Ceux-ci sont maintenus mais avec des consignes très précises avec présence de désinfectants pour pouvoir désinfecter avant et après usage, distanciation à table, mise en place d'un planning de déjeuner. De l'alcool ménager sera distribué afin de nettoyer sa surface après chaque utilisation.

Sur les sites multi-services, les agents peuvent, à leur initiative, organiser entre eux un planning horaire afin de se croiser un minimum.

*Médecin de prévention* : Suite à notre demande, Mme Faivre n'effectuera pas de tests de dépistage.

FO DGFIP a également demandé s'il était envisagé de distribuer un bref questionnaire (comme cela se fait dans certaines entreprises) aux agents afin de savoir s'ils ont été en contact ou non avec des personnes infectées etc...

Mme Faivre nous répond qu'elle émettra cette idée auprès du médecin coordinateur régional mais qu'avec le confinement, cette idée est tardive. Le médecin nous précise qu'une personne infectée est contagieuse 48 heures avant les premiers symptômes.

A ce propos, FO DGFIP regrette les informations transmises par le médecin de prévention des Vosges début mars, informations erronées sur la propagation du virus. Plus de précaution et de conditionnel sur ce virus inconnu auraient été préférables.

- **Situation des agents de terrain** : les géomètres, vérificateurs et huissiers seront dotés de gel hydroalcoolique de part leur spécificité professionnelle et de masque dans le cas de rencontre avec le public.
- **ISST** : celui ci nous a fait part de son point de vue sur différents sujets. Concernant les climatisations (à la direction) , il préconise de ne pas les utiliser à l'heure actuelle. Les fontaines à eaux devraient être également condamnées.

- **L'assistante sociale** : Actuellement en télétravail, elle est joignable par tous les agents.

Elle a insisté sur les conséquences du confinement, l'impact relationnel sur chacun d'entre nous.

Même avec une reprise progressive du travail, une vigilance particulière devra être faite d'où le rôle primordial des chefs de service (relationnel de proximité) et des syndicats.

- **Note sur les congés liés au confinement** : la DDFIP n'a encore pas étudié sa mise en œuvre.

- **Informations diverses** : Le calendrier de la campagne DUERP PAP est détendu. Sa finalisation est reportée en 2021. Les crédits CHSCT seront consacrés à cette pandémie. De même, le risque COVID 19 fera désormais partie du recensement des risques.

D'ici la première quinzaine du mois de juin, un prochain CHSCT (probablement en audio) sera convoqué afin de présenter l'organisation matérielle des bureaux, les crédits CHSCT ... sachant que tous ces dispositions doivent l'objet d'une validation par l'ISST .

**Les représentants FO Finances Haute-Saône**

**Titulaire Pascal Baullard-Expert Julie BOILEAU**