

Le CHSCT a été convoqué en audio conférence ce 5 mai afin de faire le point sur les plans de reprise d'activité de chacune des directions.

Ordre du jour : les plans de reprise d'activité et l'examen des dépenses

### **- PRA des Douanes :**

Description du projet par le directeur interrégional des Douanes, fruit d'un travail collectif entre les chefs de services et les OS, et un GT.

Le projet sera présenté en CTSD le 7 mai. Il examine l'ensemble des missions douanières et envisage les conditions d'un retour. Deux objectifs : reprise des activités et protection des agents.

Premier élément : respect des consignes sanitaires (notamment distanciation) à l'intérieur des services, entre les postes de travail, envers les usagers... Observation stricte des mesures barrières, qui seront affichées partout. Quant aux équipements de protection, les agents doivent utiliser les masques, les gants, les gels, les essuies-touts, les sprays et les lingettes qui sont livrés actuellement. Les locaux font l'objet de désinfection.

Deuxième élément : le télétravail. Il est maintenu à un haut niveau. Pour la direction de Poitiers, le travail en présentiel est de 30 %. Le télétravail représente 70 %. Les autres services seront maintenus en télétravail à 100 % (5 jours sur 5).

Pour les fonctions qui ne peuvent se faire en télétravail (la surveillance, les contrôles physiques des personnes, des flux, ...), la reprise se fera progressivement, avec le minimum de croisement entre les agents.

Troisième élément : la progressivité et la rotation entre les différentes positions des agents.

Les agents suivants seront toujours en ASA : difficulté transport, vulnérable, garde d'enfants.

Présentation d'attestation de la part des établissements scolaires pour ceux en garde d'enfant.

Les agents en ASA pathologie peuvent être placés en télétravail pour continuer leur activité.

Actuellement réflexion sur la position d'agents vulnérables où il n'y a pas de possibilité de télétravail.

Concernant l'accueil du public, cela se fera uniquement sur RDV.

Concernant la restauration et les équipements collectifs, des consignes particulières seront transmises et un nettoyage approfondi devra se faire.

Le PRA est adaptable en fonction de l'actualité.

Question FO : demande de précision sur les reprises des séances de tirs et de TPCI ?

Non elles ne reprendront pas dans l'immédiat car pas de distanciation possible, idem pour les séances de TPCI.

Question sur les attestations des établissements scolaires : demandée dès mai, mais obligatoire qu'à partir de juin. Il n'y aura pas de distinction entre les différentes difficultés (école fermée, école pas en capacité d'accueillir, accueil uniquement sur une journée, ...).

En cas de refus de l'école, car l'enfant a de la fièvre, le parent sera en « garde enfant malade ».

Question sur l'utilisation des masques, les stocks, la qualité, les commandes : les masques ffp2 et chirurgicaux sont uniquement destinés aux personnels de santé. La Douane en a et peut s'en servir. Le stock permet de tenir deux mois et demi. Désormais, la gestion des masques est faite au niveau interministériel et c'est le préfet qui décide des affectations direction par direction. Les préfets vont doter l'ensemble des fonctionnaires de l'État en masque grand public.

Les agents qui montent dans les camions et les infracteurs amenés dans les locaux de la Douane pour audition ou en retenue douanière par exemple, sont dotés en masque s'ils n'en ont pas.

Intervention du MDP : si tout le monde porte un masque grand public, on se protège mutuellement. Idéalement, il faut que tout le monde vienne travailler avec un masque.

Question : si les agents viennent travailler avec leur propre masque, seront-ils refusés ?

A priori, les mesures de distanciation par bureau permettent de travailler sans masque. Toutefois, si les agents le souhaitent, ils peuvent le porter quand même.

Précision ISST : le protocole de déconfinement du ministère du travail précise que les masques pour les douaniers doivent être des masques alternatifs à usage non sanitaire Catégorie 1 au minimum.

### **PRA de la DCST :**

4 éléments.

- note d'usage du bâtiment : pas de réception de public, un seul bâtiment, 8 agents en présentiel actuellement sur 69, respect spontané des règles de distanciation avec un sens de circulation mis en place naturellement. Un sens unique de circulation sera mis en place.

- planification des retours en présentiel : retour progressif, calendrier précis. Les empêchés pour garde d'enfant ne sont pas prévus dans les retours en présentiel pour l'instant. Idem pour les agents en ASA pathologie. Les télétravailleurs continueront de le faire, seuls les chefs de service ont la faculté de décider de la fin du télétravail si nécessaire. La première semaine fera l'objet d'un retour des chefs de service uniquement. 5 à 6 agents reprendront par semaine. 61 % de l'effectif en présentiel au bout de 7 semaines de retour progressif.

- liste nominative des retours

- priorisation des missions : poursuite des missions figurant au PCA en 1, missions possibles au 11 mai en 2 et autres missions en 3.

Question FO : la DCST dispose-t-elle d'un stock de masques ?

La DCST avait un stock de masques périmés, remis au CH de Châtelleraut. Donc aucun masque en stock actuellement. En attente d'une éventuelle livraison en provenance de la Préfète de la Vienne. Le Directeur de la DCST a fait remonter ses besoins via la DDFIP 86.

### **PRA de la DDFIP :**

Le PCA a été complété des missions de la campagne déclarative. Tous les agents qui sont dans la fiscalité personnelle. Passé de 236 agents à 310 agents sur des missions prioritaires.

Depuis le début de la pandémie, le nombre de télétravailleurs a été triplé : 90 télétravailleurs.

Classification des missions en 3 catégories :

- socle de missions : celles du PCA

- missions rang 2 : en discussion actuellement avec les chefs de service

- missions rang 3 : non prioritaire et mise en œuvre en dernier

Les télétravailleurs ont vocation à rester en télétravail.

Ceux en fragilité de santé peuvent être équipés en ordinateur portable. Des justificatifs ont d'ores et déjà été donnés aux RH. Chaque cas individuel est vu avec le MDP.

Les gardes d'enfant : certains parents vont retrouver une certaine disponibilité et seront en partie en ASA, en partie en présentiel. Des justificatifs seront exigés, pas de détail pour l'instant. Entre 10 et 11 % des agents seront dans cette situation et resteront en ASA.

En cas de refus des parents, la direction ne sait pas comment cela se passera.

Estimation que 50 % des agents pourront être de retour courant juin.

Depuis la semaine dernière, chaque chef de service a eu à se projeter sur une reprise d'activité, avec les possibilités de retour de chaque agent, l'état des locaux, les bureaux vides.

Quelques sites devront être revus, car les conditions sanitaires ne sont pas remplies pour le moment. Sur Slovénie, sur Neuville, sur TPEH, les locaux ne conviennent pas à une reprise rapide de tout le monde. La question est posée au MDP si un espace de 1m80 entre les bureaux est suffisant ou non, sans réponse.

Le retour doit se faire de manière progressive. Chaque chef de service contactera ses agents afin de leur dire quand ils reprendront. Personne ne doit revenir au bureau sans y avoir été invité (par mail ou par téléphone).

L'accueil physique est aujourd'hui nul (sauf bons de secours, mais limité).

A priori, nous devrions recevoir 15 plaques en plexiglas, pour protéger les zones d'accueil. Cloisons plexiglas commandées par 40 (livraison annoncée fin de semaine prochaine) pour séparer les bureaux des plateaux, les marguerites, afin d'éviter les projections, lorsque la distance de 2 mètres ne peut être respectée.

Stock de masques : 4 000 à la direction, prêts à être distribués en fonction de la reprise d'activité.

Une commande a aussi été passée auprès de la préfecture. La 1ère commande devrait couvrir 75 % des demandes du département. La DDFIP centralise les commandes pour DCST, DDFIP et ESI.

Une 1ère commande est passée pour couvrir les besoins de 2 masques par agent et par jour x 400 agents. Aucune info sur les dates de livraison.

Approvisionnement en gels, gants, alcool, sprays ...

Nettoyage : pas très approfondi en ce moment, grosse difficulté avec ONET pour obtenir des prestations supplémentaires. Coût de 17 000 € pour 2 mois pour faire nettoyage des poignets de portes, ...

Site par site : plan de circulation (un sens pour la montée et un sens pour la descente) à l'étude et règles sanitaires de nettoyage des mopieurs, tables de décharge, poignets des WC, des portes. Traçage au sol pour éviter que les agents soient trop proches près des mopieurs par exemple.

Les documents seront a priori prêts la semaine prochaine.

Restauration collective : mise en place de cadencements pour échelonner les repas, étude des possibilités de nettoyage. Reprise à compter si possible du 25 mai. Étude de la possibilité de repas prédéfini emballé. En discussion avec les prestataires de restauration collective.

Pour le moment, aucun coin repas sauvage n'est autorisé. Les agents doivent manger individuellement dans leur bureau.

Toujours pas la note sur les congés.

Précision du MDP sur le protocole du ministère du travail : vis-à-vis des climatisations, chauffages, ventilations, sur leur utilisation et leur nettoyage.

Pour les personnes qui prennent les transports en commun : pour l'instant pas de mesures prises, mais possibilité de mettre en œuvre des horaires décalés (comme en canicule).

### **PRA de l'INSEE :**

Le plan de reprise sera envoyé la semaine prochaine. Il n'est pas encore finalisé.

Des plans de circulation vont être mis en place dans les locaux.

Du matériel va être mis à disposition des agents. Le nettoyage des locaux et des climatiseurs a été fait. Le contrat avec la société de nettoyage a été revu pour que des prestations supplémentaires soient assurées.

La direction décide actuellement quels sont les agents qui reviendront à compter du 13 mai. Des activités ne sont pas « télétravaillables ». Une dotation supplémentaire en ordinateurs portables va être effectuée.

2 agents vont devoir aller sur site pour préparer des cartons pour une mission de recensement.

### **PRA de la DNID :**

L'ensemble des 4 agents sont en télétravail. Les ventes ultérieures se font à distance, le retrait des biens s'est effectué en présentiel sur RDV, et paiement dématérialisé. Les autres ventes sont stoppées. Des ventes aux enchères type « Ebay » ont été expérimentées et vont être lancées prochainement, avec des biens disponibles chez le remettant.

La DNID demande d'être intégrée à la DDFIP pour les commandes de matériels.

Problème de la VMC intégrée aux bureaux semi-enterrés de la DNID. Nécessité que les aérations naturelles soient libres et nettoyage de la ventilation mécanique obligatoire.

### **EXAMEN DES DEPENSES :**

Rejeté : le vinaigre blanc de la DDFIP

Accord pour les achats de masques en tissu à l'INSEE, et de gels, gants, lingettes, pour l'ensemble des directions.

MDP : a émis un avis négatif sur l'achat de sprays, elle préfère les liquides désinfectant et essuie tout.

→ accord de toutes les OS

### **QUESTIONS DIVERSES :**

- Tout linge en tissu utilisé pour essuyer les mains ou la vaisselle, doit être proscrit.

- Questionnement sur les sièges en tissu utilisé pour la réception du public.

- Certaines professions ont reconnu le covid 19 en maladie professionnelle quid de notre administration ? Question prématurée et sans réponse selon MDP

- Intervention de la secrétaire animatrice : les formations CHSCT de 2020 sont annulées hormis SST et habilitation électrique qui sont reportées au 2ème semestre.

*Vos représentantes FO Finances : Christelle RAT et Amélie BARDET*