



ESI BORDEAUX

ESI POITIERS

ESI LIMOGES

ESI TOULOUSE

Compte-rendu du CHSCT spécial

Tenu le 23 mars 2020 à 16h par téléphonie

DISI	Philippe MAIZY, Pierre MARQUES, Sophie EYMARD, Sophie DIBOS
Direction Limoges	Sylvie ZALDUA, Alain SOULARUE
Direction Poitiers	Thierry GRANATA-GOLDMAN
Direction Bordeaux	Pascale DELMAS,
Direction Toulouse	Marianne LACAZE

Les représentants des 4 organisations syndicales. Pas de médecin de prévention, ni d'ISST.

Le président du CHS a indiqué qu'il y aura un CHS allégé chaque lundi jusqu'à la fin de la crise sanitaire.

Le président a effectué le rappel des missions prioritaires : PCA (plan de continuité d'activité) décliné à la DISi sud ouest par rapport à ce qui est décliné au niveau national

- 4) Dépense publique
- 3) Encaissement de la TVA
- 2) remboursement et accord de délais
- 1) enregistrement

Il a indiqué les différents services qui sont prioritaires dans le plan de continuité d'activité (PCA) au sein de la DISI S.O.

Assistance :

L'assistance n'était pas prévue dans le PCA initial. Cependant, cette mission est devenue prioritaire. notamment pour préparer les PC permettant aux agents de télétravailler et les aider à se connecter.

Développement

Le développement et l'intex sont aussi des missions prioritaires.

Pour Limoges : PEZ et RECMEN/RECTIF/RECPAS/DGE et RAR.

SAR et RMH pour ESI de Toulouse

Exploitation/

Cette mission est prioritaire depuis le PCA initial. Pour Bordeaux avec le service du G2A et de SARI, Limoges pour les applications de recouvrement et Poitiers est également concernés.

Poitiers est prioritaire en particulier pour l'exploitation son concernés le PTS et pour le N3 GESPRO/TAM/MEDOC

Limoges pour les applications de recouvrement est également concernés.

Intex

l'intex pourrait être sollicité pour des diffusion de palier mais pas tous les jours.

Editique

Cette mission est prioritaire notamment pour la déclaration pré-remplie (DPR) ainsi que les lettres chèques. Cependant, les éditions liées aux avis des somme à payer (ASAP) et les courriers Clic'ESI ne sont pas prioritaires.

Service de Direction :

Concernant les services de direction, la priorité est accès sur le traitement de la balf a minima.

Les gestes barrière

Le Président de la séance a martelé régulièrement qu'il fallait respecter et faire respecter les gestes barrière de protection avec les équipements personnels :

- Concernant les masques, le Président a rappelé qu'ils sont destinés en priorités aux personnels soignants et aux personnels DDRFIP en contact avec du public (accueil et recettes en intra hospitaliers entre autres).
- Le gel hydroalcoolique est actuellement difficile à se procurer mais cela devrait s'améliorer dans les semaines à venir. Le président rappelle donc qu'il faut se laver régulièrement les mains (environ 1 fois toute les heures), ainsi que garder une distance de sécurité entre les agents.
- Les gants sont mis à disposition des agents de la CID, SIL et de l'EIFI, ainsi que des lingettes désinfectantes.
- Pour les locaux, il a été demandé aux personnels en charge du ménage de nettoyer les poignées de portes.
- Pour les personnes travaillant toujours sur site, le nombre d'agents par bureau a été divisé par 2. Étant donné que tous les personnels des services de développement sont en télétravail, il y a donc des bureaux disponibles : les agents restant peuvent donc aller travailler dans ces bureaux tout en gardant les distances précaunisées.

Le ménage est effectué sur chaque site par des sociétés de nettoyage. Il a été demandé dans tous les établissement de nettoyer les poignées de portes et de passer un produit désinfectant sur les sols.

À Bordeaux, les touches des ascenseurs sont nettoyées régulièrement. L'accès aux locaux de l'établissement de Poitiers se fait par un digicode. Il est nettoyé tous les soirs. Pour assurer la sécurité des agents, il leur est demandé de se laver les mains avant et après l'utilisation du digicode. Ces achats de matériel seront réalisés sur le budget DGF. Pour les personnels travaillant toujours sur site, il leur faut garder des justificatifs d'achat pour les remboursements.

La restauration

Les établissements ont soit des restaurants intégrés sur le site, soit des restaurants administratifs. Depuis le début du confinement, tous les restaurants sont fermés ainsi que la cafétéria 86.

Pour l'ESI 86 des plateaux-repas sont proposés en lien avec le prestataire de service restauration. Sur Poitiers le nombre de plateau-repas commandé a augmenté d'une dizaine à une quinzaine. A Bordeaux chacun apporte son repas. Il y a assez de réfrigérateurs dans les bureaux pour mettre son panier repas au frais !

Il a été demandé des tickets-restaurant auprès du service général de la centrale : la demande est en étude et donc en attente de réponse de la part du Disi. Il est conseillé de garder les justificatifs d'achat des repas et victuailles s'il y a des tickets restaurants pour un éventuel remboursement.

Horaires de travail

Pour les agents se déplaçant sur leur site de travail il y aura des pointages d'entrée et sortie avec un décompte sur 7h42, même si le temps de présence est inférieur à l'horaire journalier. Chaque agent est responsable de ses présences et absences.

Les chefs ESI et de DISI auront un droit de regard sur les pointages : le but est que les travaux d'exploitation, en lien avec les bureaux d'études, soient réalisés en temps et en heure . Une fois les travaux terminés, l'agent repart chez lui, après avoir averti son chef d'équipe ou de service pour des motifs de sécurité, de la présence de l'agent et durant son trajet vers le domicile.

Depuis le 24 mars 2020, les agents qui sont sur site sont considérés en mission, et n'ont donc pas à pointer.

CID / SIL

Le directeur de la DISI a décidé que les agents des CID ne se déplaceraient plus pour les dépannages du matériel et la personnalisation des postes de travail. Cela se fera par téléphone.

Concernant le recyclage des portables pour le redéploiement il y a un risque d'infection des agents CID/SIL et de ceux récupérant le matériel préparé. Concernant le matériel neuf, il est protégé jusqu'à ce qu'il soit sorti hors de son carton et donc risque également d'être contaminé. Lorsqu'il y a récupération du matériel d'occasion il faut les laisser 3 jours sans les toucher ; des lingettes désinfectantes ou spray désinfectant sont à disposition pour les nettoyer. L'ESI 31 a demandé à la DRFIP et les autres DDFIP de mettre à disposition le matériel de protection . Pour l'ESI 86, la préfecture de la Vienne transmet une liste des fournisseurs concernant ces produits de protection ainsi que les spray antibactériens. Il est rappelé le lavage des mains avec le savon très régulièrement environ une fois par heure.

Quels sont les risques de turn-over des ordinateurs en télétravail au niveau des DDFIP ?

Il est demandé leur est demandé de garder le matériel et que ce soit le service BIL qui fasse le nettoyage et la désinfection.

Concernant la préparation des postes de télétravail, il y a une évolution : ils peuvent être préparés à distance en VPN 15 sans retour au SIL ou à la CID.

Solidarité entre agents

Il peut exister aussi une solidarité entre les agents des CID/SIL sur la base du volontariat. Du travail à domicile peut être fait pour les mises à jour des bases Ascet pour la mise à jour administrative des matériels. Pour les plateaux d'assistance téléphonique, le télétravail peut être de l'ordre du traitement de cas non prioritaire.

Ces actions permettront de limiter les risques d'une surcharge de travail de saisie au moment de la reprise du travail ordinaire afin de remettre tout en place.

Les PC portables pour le télétravail

L'agent travaillant chez lui garde son portable. Il n'y a pas de rotation de matériel donc pas de risque d'infection.