

## CHSCTM du 16 avril 2021

### *Protéger les agents et respecter leurs droits n'est pas incompatible*

Un CHSCT-M s'est déroulé sous la présidence de la Secrétaire Générale Mme Barbat- Layani.

A l'ordre du jour de cette réunion :

- **Situation COVID et notamment : la présentation de la convention vaccination et un point sur le télétravail par direction,**
- **Axes retenus sur l'évolution de la méthodologie d'évaluation des risques professionnels suite au groupe de travail du 8 avril.**

La présidente a ouvert cette deuxième séance institutionnelle du CHSCT en rappelant le contexte de crise qui continue à nous mobiliser collectivement. Elle a également salué le travail et l'engagement des acteurs de prévention du ministère.

Les modalités de connexion désastreuses nous ont obligé encore une fois, à basculer en audio uniquement. Au bout d'un an de crise, **FO Finances** regrette que le ministère ne soit toujours pas en capacité d'offrir une solution de visioconférence de haute qualité, pour pouvoir tenir nos instances dans des conditions permettant un véritable dialogue social.

Dans sa liminaire, **FO Finances** a pointé une nouvelle fois la dégradation de la situation dans nos services, aggravée par la poursuite des réformes dans les directions de Bercy, et notamment pour les agents concernés par la création des nouvelles directions interministérielles (DDETS-PP et DREETS) au 1er avril.

### **Situation COVID**

- **Campagne de vaccination**

Bercy a passé une convention avec MFP Services pour vacciner les agents du ministère, expérimentation modeste (80 agents vaccinés la semaine dernière et 70 cette semaine) car l'approvisionnement se fait auprès des pharmacies et est donc limité à 10 doses par médecin.

La présidente a remercié les médecins de prévention pour leur participation.

Ce dispositif de vaccination a vocation à être élargi, l'administration a prévu un plan de déploiement sur Lille, Lyon et Marseille, sous réserve de disposer des doses.

MFP Services essaie de débloquer un approvisionnement particulier en intervenant au plus haut niveau.

Sur la campagne de vaccination, **FO Finances** a salué la mise en place de ce dispositif, même si nous regrettons que certains agents de Bercy ne soient pas prioritaires, notamment les agents d'accueil au contact du public.

Sur les clusters de Saint Sulpice à Paris ou de Ploërmel dans le Morbihan, les fédérations ont dénoncé la lenteur des décisions de fermeture ou de désinfection des bâtiments. Cette situation associée à un manque de communication ne fait qu'augmenter le sentiment d'anxiété des collègues concernés. Pour l'administration les décisions de fermetures sont de la compétence des agences régionales de santé et la multiplication des contaminations extérieures ne doivent pas entraîner automatiquement une fermeture de sites.

Pour **FO Finances**, l'administration se dédouane de sa responsabilité. Par ailleurs, il est inacceptable que les avis des médecins du travail ne soient pas suivis par les directions.

Autre situation ubuesque, des chefs de service ont refusé de décaler des congés à des agents identifiés comme cas contact. Pour **FO Finances**, la période d'isolement impose des contraintes qui ne sont pas compatibles avec une situation de congés. Si l'agent est cas contact, on doit lui laisser le choix de maintenir ou pas ses congés pour le basculer en télétravail ou en ASA.

### - Télétravail

Chaque direction a fait le point sur le déploiement du télétravail dans ses services. Ces données comprenant essentiellement les taux d'équipement, les notes de service ou les outils disponibles, sont des constats. Elles ne prennent pas en compte la dimension organisation du travail ou prévention.

**FO Finances** est intervenue pour rappeler que tout agent volontaire doit pouvoir basculer en télétravail de la façon la plus large possible. A l'inverse, ce mode de travail ne peut être imposé même dans le contexte sanitaire que nous connaissons, au vu des conséquences sur l'état de santé des agents : RPS, isolement, syndrome dépressif...

Il faut tirer un bilan d'étape sur le télétravail contraint et généralisé. Nous avons tous pu noter des aspects négatifs induits par ce mode de travail.

Par ailleurs, de plus en plus d'agents souffrent de troubles musculo squelettiques (TMS) ou de problèmes visuels.

Pour **FO Finances**, il faut donc lancer une réflexion sur l'équipement nécessaire selon les fonctions exercées, mais aussi sur l'aménagement ergonomique des postes de travail et l'accompagnement des agents.

**FO Finances** souhaite également qu'il y ait une réflexion sur l'organisation du service, avec la mise en place d'une formation obligatoire des agents et des encadrants.

Dans la convention avec l'Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT), l'administration a décidé de travailler en priorité sur l'organisation du travail en lien avec le télétravail, pour identifier les bonnes pratiques mais aussi les manques, afin de les analyser, de les synthétiser et de mettre en œuvre des actions ministérielles : équipement à définir, accompagnement des agents et des services, plan de communication large.

Un COPIL ANACT est prévu d'ici juin afin de faire le point sur les chantiers en cours.

Pour **FO Finances**, du fait de la fermeture des crèches et des écoles et du décalage des congés d'avril les agents mis dans l'obligation de garder leurs enfants de moins de seize ans doivent pouvoir bénéficier d'une ASA pour garde d'enfants, y compris s'ils sont susceptibles d'être en télétravail.

**FO Finances** condamne le fait que ces ASA garde d'enfant ne soient pas de droit et excluent les parents de collégiens.

Les velléités de certains chefs de service de vouloir imposer des congés en lieu et place de ces ASA sont inadmissibles. Le télétravail n'est pas un mode de garde.

- **Axes retenus sur l'évolution de la méthodologie d'évaluation des risques professionnels suite à la réunion technique du 8 avril**

Suite à cette réunion, à la demande des fédérations, un axe sur la prévention a été ajouté en première place :

- **Mettre la prévention au coeur de la démarche,**
- **Associer effectivement les agents à la démarche,**
- **Evaluer les risques au fil de l'eau,**
- **Renforcer le rôle des représentants du personnel,**
- **Renforcer le positionnement des acteurs de proximité : Assistant de prévention et cadre de proximité.**

Cette fiche a pour objectif de rendre la démarche plus efficace et réactive, plus proche du terrain, afin de mettre en œuvre la prévention primaire. Elle vise à lancer le débat et cadrer les grands objectifs de la démarche.

Une prochaine réunion technique examinera plus dans le détail et précisera le processus. Les fédérations, ainsi que tous les acteurs de prévention, seront associés à l'élaboration des fiches et à la future méthodologie.

**FO Finances** prend acte des modifications apportées à cette fiche avec l'introduction de la prévention en premier axe. Pour les assistants de prévention, nous demandons également que cela soit un poste à temps plein.

La politique de prévention doit être plus proactive avec des réunions régulières des encadrants et dans les services, en associant l'assistant de prévention, pour que cette dimension soit mise en œuvre de façon concrète. La mise en place de COPIL dédié peut être une solution, de même que l'intégration de la prévention dans les évaluations des directeurs.

Sur l'outil, **FO Finances** rejoint les demandes d'associer le pôle ergonomie et les assistants de prévention.

Cette nouvelle méthodologie doit s'inscrire dans la durée, en lien avec le devenir de la politique ministérielle et l'évolution des instances via la création des CSA et des formations spécialisées en 2023.

**FO Finances** réaffirme son attachement à la politique santé, sécurité au travail ministérielle et sera donc vigilant, dans les prochains groupes de travail sur la cartographie des instances, avec la future organisation de mise en œuvre de cette politique.

**Avant de conclure la séance, les fédérations ont voté à l'unanimité une délibération rappelant le fonctionnement du CHSCT valable pour toutes les instances au niveau ministériel mais aussi local.**

**Les difficultés d'examen des conditions de travail et d'évaluation des risques de nouvelles organisations de travail se multiplient dans les directions. Si le contexte sanitaire peut l'expliquer parfois, il ne doit pas empêcher un dialogue social nécessaire dans la période.**

**Les organisations syndicales doivent pouvoir continuer à informer, accompagner et soutenir les personnels.**

**- Délibération du CHSCTM votée à l'unanimité des représentants du personnel en CHSCTM :**

*Le CHSCTM est le lieu de discussion et de construction des politiques ministérielles en matière de santé et de sécurité au travail. Pour nous permettre d'exercer pleinement ces missions, il est indispensable d'avoir un cadre formel et rigoureux pour faciliter la mise en débat de ces différents sujets.*

*En cela et suite aux trop nombreux manquements constatés, il apparaît nécessaire rappeler les modalités de fonctionnement qui sont tout à la fois contraignantes mais nécessaires pour construire nos échanges dans les meilleures conditions. La crise sanitaire nous a conduits à accepter une dégradation du fonctionnement de l'instance pour nous adapter à l'urgence. Il est temps de reprendre des échanges normalisés.*

***Le fonctionnement de l'instance***

*Tout d'abord s'agissant de la **transmission des documents** nous rappelons l'article 4 du règlement intérieur qui précise :*

*« Le président convoque les représentants des personnels titulaires et suppléants du comité. Il en informe leur chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants des personnels titulaires et suppléants du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence. »*

*Nous demandons une application stricte de cet article d'autant que les documents soumis au CHSCTM sont nombreux et parfois volumineux. Dès lors dès qu'une date de réunion est fixée, elle doit être accompagnée d'une date limite de transmission des documents, c'est à dire 15 jours avant.*

*Quand cette disposition ne sera pas respectée, les représentants et représentantes du personnel apprécieront au cas par cas de débattre ou non du point se rattachant au-document transmis tardivement ou d'en demander l'ajournement.*

*Nous demandons également que **l'envoi des documents se fasse en une seule fois** pour faciliter leur visibilité et notre préparation collective.*

*S'agissant de **la durée des réunions**, il n'est pas acceptable que systématiquement les réunions débordent du cadre horaire prévu. Il nous arrive trop souvent d'aborder les derniers points de l'ordre du jour de manière trop rapide. En conséquence, une plus grande vigilance s'impose sur l'élaboration de l'ordre du jour.*

*En conséquence nous demandons :*

***le respect des horaires annoncés ;***

***Le report à une séance ultérieure des points qui n'auront pas été examinés ;***

***Que tout dépassement de l'horaire fixé soit soumis à l'accord des participants et participantes.***

*Pour éviter ces débordements, **le nombre de points et le contenu des ordres du jour** doivent être calibrés en ce sens.*

*Il ne sert à rien de construire des ordres du jour avec pléthore de points qui de fait ne pourront pas être abordés. En conséquence, une plus grande vigilance s'impose sur l'élaboration de l'ordre du jour.*

*Dans le même temps, nous demandons au service du secrétariat général de faire un rappel auprès de tous les présidents de CHSCT des modalités de fonctionnement suivantes :*

- élaboration de l'ordre du jour avec le secrétaire du CHSCT ;*
- envoi des documents et de la convocation 15 jours avant la date de la réunion sauf urgence dûment motivée ;*
- chaque point mis à l'ordre du jour doit être accompagné d'un document en précisant par ailleurs s'il s'agit d'une information, d'une consultation pour avis ou d'une information-consultation ;*
- respect des horaires de la réunion ;*
- rappel des modalités de vote lors de réunion en distanciel et respect de celles-ci.*

#### ***Les axes de travail proposés par les fédérations :***

*Les représentants et représentantes du personnel du CHSCTM demandent la mise en place de groupes de travail spécifiques sur les sujets suivants :*

- les effets sur la santé et l'organisation du travail de la mise en œuvre du télétravail et les propositions en matière de prévention ;*
- la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et agissements sexistes : mise en place d'un dispositif de signalement et de suivi (décret 2020-256 du 13 mars 2020) ;*
- la prise en charge des conditions de travail dans les projets importants (comme le prévoit le guide ministériel) à partir d'un bilan de la mise en œuvre par les directions pour adaptation au décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 ;*
- le retour au travail après une absence pour raison de santé de plus ou moins longue durée.*

*Nous attendons de la part du secrétariat général une réponse écrite à l'ensemble des points abordés la plus rapide possible. **Pour rappel, le procès-verbal de chaque réunion doit être adressé dans le délai d'un mois à chacun des membres du comité tout autant que le relevé de décisions.***

*Par ailleurs l'article 77 précise que le président du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit, dans un délai **d'un mois**, informer par une communication écrite les membres du comité des suites données aux propositions et avis émis par le comité. Nous demandons la transmission de cette délibération à l'ensemble des présidents des CHSCT.*

**Les prochains CHSCTM sont prévus les 27 mai et 1<sup>er</sup> juillet.**

