



Compte-rendu du CHSCT audio du 19 mai 2020

Participants :

Mme GOUBERT (Présidente)
M. JOUVE
Mme FERELLEC (secrétaire animatrice)
Mme ANGLADE (assistante de prévention)
Mme VILLATTE-VERDET (médecin de prévention),
M. VEYLET (CGT titulaire),
M. BRUN (CGT suppléant),
M. BASTIEN (CGT-FO titulaire),
Mme BECKER (CGT-FO titulaire),
M. MOISSINAC (CGT-FO suppléant),
M. GRIFFAULT (Solidaires titulaire),
M. GALLOT (Solidaires titulaire).

M. THIEBAULT (ISTT) est excusé. Le Quorum étant atteint la séance est ouverte à 11 heures.

M. BASTIEN (FO) est désigné secrétaire adjoint

1) Présentation du plan de reprise d'activité à la DDFiP du Cantal

Mme GOUBERT introduit ce point, qui vient en complément de celui fait à la réunion du 11 mai, en indiquant que les documents suivants ont été communiqués aux membres du CHSCT :

- les plans des locaux des services indiquant le positionnement des agents travaillant en présentiel ainsi que les aménagements faits pour respecter les mesures de distanciation ;

- le questionnaire type envoyé aux chefs de services ;
- un tableau des effectifs détaillant par service les agents travaillant en présentiel et selon le niveau de priorité défini au PRA.

M. BRUN (CGT) constate que les plans semblent respecter les principes de distanciation, ce qui est sécurisant. Il regrette que ces documents n'ont pas été présentés au CHSCT avant le commencement du PRA le 11 mai. Il rappelle également que le taux de présence à la DDFiP du Cantal voisin de 70 % tranche avec la moyenne nationale d'environ 40 %. Le retour des collègues dans les services aurait dû être plus progressif.

Mme GOUBERT répond que les documents n'ont pas été transmis au CHSCT avant le 11 mai par manque de temps pour le faire mais que la direction est restée, elle, vigilante sur la situation de chaque service avant le début du PRA.

Elle justifie le taux de présentiel « *atypique* » de la DDFiP du Cantal par le nombre élevé de bureaux individuels ainsi que par la superficie suffisante des bureaux collectifs.

À la question d'une organisation syndicale sur la situation de stress, liée à la contamination, que peut générer la cohabitation dans les parties communes (couloirs, sanitaires, espaces de restauration...), M VEYLET (CGT) indique que 2 leviers peuvent être actionnés immédiatement pour y répondre : d'une part le redéploiement des ordinateurs portables à de nouveaux télétravailleurs, sur la base, du volontariat et d'autre part la mise à disposition des masques « grand public » commandés sur le budget du CHSCT.

Mme GOUBERT répond que les agents doivent faire preuve de responsabilité en respectant les consignes de circulation dans ces espaces. Concernant les coins repas, ils ont été aménagés et elle rappelle l'autorisation donnée pour déjeuner sur son poste de travail.

M. JOUVE, concernant le télétravail, répond que le stock est à zéro et que les ordinateurs rendus sont immédiatement redéployés. Concernant les masques, ils ont vocation à être utilisés, les conditions d'attribution reste à définir, sa préférence va une dotation individuelle de chaque agent.

M. BRUN (CGT) se félicite du revirement de l'administration et du médecin de prévention sur l'utilité des masques et demande quand les masques commandés par le CHSCT arriveront.

M. JOUVE nous informe qu'ils devraient arriver dès la semaine prochaine. S'agissant des masques de type chirurgicaux, ils étaient initialement réservés à l'accueil du public et pour les agents de la CID mais leur utilisation pourra être étendue à toutes les tâches où le respect de la distanciation sociale est problématique, ce qui peut inclure, par exemple, l'ouverture du courrier lorsqu'elle nécessite plusieurs agents travaillant côte à côte.

M. BRUN (CGT), au sujet de l'ouverture du courrier, pose la question des gants commandés uniquement en taille L, qui ne conviennent pas à toutes les mains.

Mme VILLATTE-VERDET (médecin de prévention) confirme que cela pose problème non seulement en termes d'ergonomie mais aussi d'efficacité de la protection apportée par leur utilisation.

M JOUVE répond que des gants de taille S et M seront fournis.

M VEYLET (CGT) indique que, parmi les plans communiqués par la direction, ne figurent pas ceux de la trésorerie de Riom, de la pairie départementale ainsi que de la trésorerie d'Aurillac Banlieue. Sur le plan de la trésorerie de St-Martin-Valmeroux, une marguerite de 3 agents semble poser problème pour le respect des distanciations.

Mme GOUBERT répond pour la trésorerie de Riom et la pairie départementale, que malgré l'absence de plan, leur situation a été examinée, il s'agit de petites structures ne posant pas de problème de respect des distanciations. Un des bureaux de la trésorerie de St-Martin-Valmeroux a

été repositionné postérieurement à l'établissement du plan. La situation de la trésorerie Aurillac Banlieue va être examinée.

M BRUN (CGT), suite à la problématique soulevée par une organisation syndicale des arrêts maladies, indique que si on en constatait une augmentation, cela pourrait être un signal à prendre en compte. Il souligne en particulier qu'il s'agit d'éviter tout emballement vers un retour précipité à l'activité normale et de respecter les priorités définies par le PRA sans vouloir tout faire.

Mme GOUBERT répond qu'un message sera adressé aux chefs de service leur demandant de privilégier la sécurité des agents.

M. BRUN (CGT) revient sur la question du taux de présentiel et de son impact sanitaire dans les parties communes. Il craint que le comportement naturel ne reprenne vite sa place.

Quelles mesures sont prises pour réduire ce risque ?

Mme GOUBERT répond qu'elle est favorable à une arrivée en décalé des agents dans le service pour fluidifier la circulation dans les parties communes et qu'un rappel des consignes sera fait à l'ensemble des agents,

L'examen de ce point à l'ordre du jour se poursuit par la discussions sur les autres propositions et revendications de la CGT Finances publiques dans le cadre de la crise sanitaire, communiquées au CHSCT en amont de la réunion (document joint en fin de compte-rendu).

Mise à jour DUERP

M. BRUN (CGT) précise que la demande de la CGT déjà formulée dans le cadre du PCA doit s'étendre au PRA et, au-delà. Le DUERP doit être mise à jour régulièrement en consultant les agents. Des mesures de préventions doivent être apportées pour les risques identifiés. Trois risques nouveaux d'ores et déjà identifiés doivent être renseignés dans le DUERP : risques infectieux, risques psycho-sociaux liés à la réorganisation du travail, risques chimiques concernant les produits utilisés dans le cadre du nettoyage des bureaux

Il convient surtout d'arrêter les mesures nécessaires pour les traiter.

La direction précise que les premières propositions de mise à jour du DUERP seront envoyés aux membres du CHSCT et accepte la proposition CGT de soumettre la liste des produits de nettoyage utilisés à l'avis du médecin de prévention.

Elle précise que les agents peuvent faire « remonter » les sujets via les chefs de service,

Taux de présentiel dans les services

L'administration indique qu'elle est en attente de livraison de nouveaux ordinateurs portables mais que le marché est saturé. Les portables disponibles sont réattribués sans délai et si besoin un nouvel « appel à candidature » serait fait pour accroître le nombre de télétravailleurs.

Elle confirme la poursuite de la possibilité d'aménagements horaires dans le cadre du PRA.

Mesures de protections

M. VEYLET (CGT) insiste, en prenant le cas du marché ONET, sur le fait que les préconisations concernant le nettoyage des locaux ne sont pas entièrement respectées et qu'elle ne pourront l'être que s'il y a une augmentation des moyens attribués aux personnels de nettoyage.

M. JOUVE répond que le volume horaire des BERKANI va être augmenté et que le contrat liant l'administration à l'entreprise ONET va être modifié.

M. BRUN (CGT) précise que les véhicules de services sont également soumis à des consignes particulières de nettoyage et demande si elles sont appliquées.

M. JOUVE répond que ces consignes ont été diffusées et ne met pas en doute qu'elles soient respectées.

À la question des bâtiments utilisés concomitamment avec d'autres services Mme GOUBERT répond qu'un plan de circulation et de réception des usagers du CIO a été établi. Pour les locaux partagés avec la CABA à Aurillac, ceux de Murat et de Mauriac ne sont pas sujets à des difficultés ou inquiétudes particulières.

Accueil du public

Mme GOUBERT confirme que l'accueil du public se fait, dans le cadre du PRA, de manière très limitée, réservé à des cas d'absolue nécessité, à l'initiative des agents et si toutes les mesures de protection sont prises.

Elle n'a noté aucun rassemblement aux abords des centre des Finances Publiques et elle exclu de faire appel, de manière préventive, à des vigiles ou aux forces de l'ordre pour surveiller les CFP.

Aspects psycho-sociaux

Sur ces questions soulevées par la CGT, Mme GOUBERT répond qu'elle suit ces questions avec attention. L'animation d'un collectif de travail avec pour objectif de renouer avec une cohésion d'équipe relève avant tout du chef de service en termes de management.

M BRUN (CGT) fait remarquer que la direction demande beaucoup aux chefs de service qui ne peuvent avoir compétence et responsabilité sur tous les sujets : ergonomie des bureaux, accompagnement psychologique des agents, logistique ; il convient également de les « préserver ».

Sur la question des indicateurs, ils feront l'objet d'un examen particulier tenant compte du contexte. L'idée n'est pas de rattraper tout ce qui n'a pu se faire. Cependant les missions relevant du PCA (par exemple l'émission accélérée des rôles IR) doivent être accomplies intégralement dans les délais prévus.

Mme GOUBERT : l'année 2020 « *est une année un peu particulière* » dont elle saura tenir compte mais que concernant la campagne IR il y a une obligation de résultat.

Mme VILLATTE-VERDET (médecin de prévention) propose que soit contacté un organisme de formation (l'EPAF) intervenant à différents niveaux dans la gestion des risques psycho-sociaux.

M BRUN (CGT) souligne que la responsabilité première incombe à l'employeur et demande la pleine implication des services RH. La prévention des risques psycho-sociaux requiert une analyse globale de l'organisation du travail et qu'elle ne peut se limiter à expliquer aux agents qu'ils ont accès à des consultations avec des psychologues. L'employeur doit résoudre les problèmes qui découlent de l'organisation du travail qu'il met en place,

Droit de visites du CHSCT

Accord de l'administration et des autres OS sur le principe de visites du CHSCT pour constater sur place les mesures de distanciation et de nettoyage des locaux. Les visites se feront sur la base d'un représentant de l'administration et un représentant de chaque OS assistés de l'ISST et/ou du médecin de prévention selon leurs disponibilités. Un calendrier sera proposé par la direction.

Proposition de dépenses

Accord des autres OS sur le principe d'équiper les CFP de distributeurs de gel hydroalcoolique fixes. Des devis vont être proposés au CHSCT.

2) Examen du registre du CHSCT

- **Demande d'un masque au SIP d'Aurillac** : un masque commandé par le CHSCT sera fourni à l'agent.
- **Demande relative au partage d'un bureau au PCU** : problème résolu provisoirement à ce jour, une réponse complémentaire sera faite pour l'avenir.
- **Demande d'un masque type FFP2 pour un agent du PCU** : la direction n'ayant pas connaissance de cette demande au jour du CHSCT, elle n'a pu être valablement discutée. La CGT a fait cependant remarquer que les masques « grand public » du CHSCT ne répondait pas à la problématique soulevée. Une réponse de l'administration devra être annotée dans le registre.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 14 heures.

Les élus CGT attendent donc que la Direction tienne ses engagements et qu'elle donne très rapidement le matériel, les documents et les réponses promis !

Vos représentants CGT au CHSCT :

Laurent VEYLET (laurent.veylet@dgfip.finances.gouv.fr)

et Patrice BRUN (patrice.brun@dgfip.finances.gouv.fr)



CHSCT du 18 mai : revendications de la CGT Finances publiques du Cantal

1) Mise à jour du DUERP

L'évaluation des risques apparus avec le COVID-19 doit être réalisée pour mettre en place les mesures de prévention.

Le DUERP doit être actualisé (article R4121-1) lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail en y associant les représentants du personnel, ou encore obtenir l'aide du service de santé au travail, d'experts ou d'organismes spécialisés.

Les risques liés au Covid-19 ne doivent pas faire oublier les autres risques habituels existant dans les services. Il convient d'être d'autant plus vigilant que ces derniers risques peuvent être accrus dans la mesure où les règles pour se prémunir du coronavirus peuvent induire une réorganisation du travail ou une surcharge de travail pour certains salariés. D'où aussi la nécessité d'appréhender dans le DUERP les risques psychosociaux.

Le DUERP doit être tenu à la disposition du CHS-CT

Commencer la mise à jour du DUERP sur les bases adoptées lors du CHSCT du 24 mars avec les mesures de préventions associées.

2) Favoriser un retour progressif dans les services et faire redescendre le taux de présence observé le 11 mai en utilisant tous les leviers

Maintien de la possibilité d'être en ASA pour les agents en garde d'enfants et les personnels « fragiles » ;

Maintien des collègues, qui sont équipés, en télétravail et sur volontariat ;

Développement de l'offre de télétravail ;

Maintien de la banalisation des horaires des journées de travail ;

Pour les agents non empêchés et non en télétravail, retours par rotation, par journées ou demi-journées ;

Respect strict des priorités définies dans le PRA, éviter tout zèle pour en faire plus. Donner des consignes aux chefs de service et aux agents en ce sens.

3) Mesures de protections

Organisation des locaux pour la distanciation sociale ;

Mise à disposition de matériel de nettoyage pour les agents afin de leur permettre de nettoyer à tout moment de la journée leur outil de travail ; rappel aux chefs de service d'en faire la demande sans attendre la rupture de stock ;

Avis du Médecin de prévention sur l'utilisation de ces produits sur le long terme : nocivité, risques, efficacité virucide des produits utilisés.

Dotation des agents du contingent de masques du CHSCT sur simple demande ;

Nettoyage renforcé et désinfection intensifs et réguliers des locaux, ascenseurs, poignées de porte, etc. ce qui suppose une augmentation des moyens matériels et humains alloués aux équipes de nettoyages ; Organiser plusieurs passages journaliers. Revoir les contrats qui lient l'administration aux sociétés de nettoyage ;

Balisage des entrées-sorties des bâtiments qui disposent de deux portes d'accès pour maintenir la distanciation sociale ;

Pour les centres partageant leurs locaux avec d'autres administrations ou en co-propriété (CFP d'Aurillac, Mauriac, Murat, Locaux CABA...), la direction doit se mettre en relation dans la durée avec les autres acteurs pour définir un haut niveau de prévention tenant compte des interactions entre les usagers et personnels potentiellement mis en présence ;

Pause déjeuner : organisation des espaces détente, rotation des agents durant la pause méridienne, utilisation d'autres espaces. Entretien de ces espaces.
Solliciter le CDAS pour propositions éventuelles

Manipulation des papiers, courriers : utilisation de gants adaptés (taille)

4) Accueil du public

Accueil du public doit continuer à rester très limité, réservé à des cas d'absolue nécessité, à l'initiative des agents et si toutes les mesures de protection sont prises ;

Prévoir l'intervention de société de sécurité et / ou prendre contact avec les commissariats et gendarmeries pour des patrouilles régulières autour des CFP, pendant la campagne IR, qui pourront prévenir d'éventuels attroupements devant les CFP mettant en jeu la sécurité des agents ;

A nouveau, pour les centres partageant leurs locaux avec d'autres administrations la question de l'accueil du public de la DGFIP et des autres publics se pose avec d'autant plus d'acuité.

5) Aspects psychosociaux

Organiser le reprise d'activité et prévenir les risques psychosociaux.

Tenir compte du vécu de chaque agent durant la période du confinement qu'ils aient travaillé ou pas et éviter l'angoisse, et la crainte du retour au bureau.

Anticiper les conséquences de la mise des mesures barrières et de distanciation qui peuvent générer des craintes, de la méfiance.

Attention à la surcharge de travail lié aux objectifs assignés et à la volonté de faire reprendre rapidement une activité « normale » Les agents de retour ne sont pas reposés et détendus comme s'ils avaient été en vacance. Ils continuent par ailleurs à avoir de forte contraintes (privées, familiales).

Durant la période écoulée beaucoup d'agents ont continué à travailler, certains ont télétravaillé et d'autres enfin ont été contraints de rester en ASA : comment dès lors restaurer un collectif de travail en évitant tensions, « règlements de compte », conflits...
Prévenir les risques d'agression et violence (verbales ou physiques) envers les agents : en effet les relations avec le public peuvent devenir difficiles du fait d'un fonctionnement « dégradé » des services.

Eviter le risque d'isolement ou de sensation de mise à l'écart du fait d'une organisation de l'espace de travail découlant des mesures de distanciation

Définir un plan de congé compte tenu de la période estivale qui commence en Juin

6) Droit de visites du CHSCT

Prévoir, dans la durée, un calendrier de visite des membres du CHSCT en application de l'article 21 du règlement intérieur :

*Article 21 - Les missions de visite et d'enquête du comité sont exercées par une délégation dont la composition est fixée par une délibération du comité.
Ces délégations doivent cependant comporter le président ou son représentant et un ou des représentants des personnels. Elles peuvent comprendre le médecin de prévention, l'inspecteur santé et sécurité au travail, l'assistant ou le conseiller de prévention ainsi que le secrétaire administratif.*

7) Propositions de dépenses

Étudier la possibilité d'équiper les CFP en distributeurs de gel hydroalcooliques fixes (éventuellement sans contact) aux entrées des bâtiments pour éviter des vols déjà constatés et ancrer psychologiquement leur utilité dans la durée.