



Compte-rendu du CHSCT, audioconférence du 17 mars 2020 : point CORONAVIRUS .

A la demande des organisations syndicales (Solidaires, CGT, FO, CFDT) seul le point Covid 19 a été abordé (2h30 quand même!)

La Direction a rappelé les mesures appliquées suite aux directives de la Direction Générale : fermeture de l'accueil du public (mise en place d'un accueil téléphonique et de façon très exceptionnelle, maintien de l'accueil sur rendez-vous).

Elle a évoqué le PCA : plan de continuité de l'activité (plan de continuité de l'activité = exercice des missions essentielles).

Elle a également souligné que le télétravail était à privilégier.

Le personnel a été classé :

– Les empêchés pour garde d'enfant de - 16 ans : 180 agents concernés'

– Les empêchés pour raisons médicales, entre 30 et 40 agents.

Ces agents sont en Autorisation abs exceptionnelle AAE et/ou en télétravail

– les télétravailleurs

Pour les parents en télétravail qui doivent garder leurs enfants : pas de modalités particulières pour l'organisation du Télétravail (souplesse préconisée).

– Pour la mise en place du PCA , les chefs de services ont établi le recensement des missions (essentielles et non essentielles) et les agents qui seraient

« réquisitionnables » . Ainsi 250 agents sur un effectif de 1500 seraient mobilisables pour exercer les missions "essentielles", mais ce chiffre pourrait être supérieur .

Les missions prioritaires sont, pour les SIE, encaissement /remboursement de crédit de TVA pour les entreprises ; pour les SPL, établissement des payes (agents communaux et hospitaliers) et comptabilité Etat et communes.

Le contrôle fiscal, les poursuites du recouvrement (sauf si prescriptions), les enquêtes sur le terrain (par exemple pour les géomètres) sont suspendus (pour le contrôle fiscal : pas de nouveau contrôle, mais le respect des délais, des pièces de procédures peut

constituer une priorité qui sera définie par le chef de service.)

A défaut de télétravail, car la Direction précise que le télétravail ne pourra pas être proposé à tous (ou pour les missions non compatibles au télétravail comme la tenue de la comptabilité – DDR (gestion publique) ou Médoc (SIE)), il sera organisé une présence d'agents dans les services.

A ce titre, selon la préconisation de ne pas rencontrer 5 personnes par jour, il pourra y avoir un roulement des agents (exemple pour 4 agents mobilisés : 2 agents viendront un jour, et 2 autres agents viendront le lendemain )

Le médecin de prévention conseille de faire venir les agents 2 ou 3 jours par semaine sur le lieu de travail (et non 5 jours), pour éviter les transports, et finalement leur apporter le maximum de protection.

Une attestation permanente sera délivrée par la Direction pour tous les agents qui se déplaceront pour travailler.

Le télétravail : il reste 80 ordinateurs ; La Direction veut équiper un maximum d'agents, pour cette raison elle va essayer d'avoir 230 ordinateurs ou bien elle étudie la possibilité d'équiper en accès à distance (VPN) et messagerie généralisée (en test à la DISI, mais pas de déploiement avant un mois).

Possibilité de "glissement" de télétravail à autorisation d'absence exceptionnelle , ce qui permettra de récupérer des ordinateurs .

Ce soir ou demain matin, elle annonce le PCA "orchestré" par la DDFIP (le PCA est départemental, validé par le Préfet)

S'agissant de la crainte de la manipulation du courrier, le médecin de prévention rappelle les règles d'hygiène (laver ses mains au savon, ne pas porter ses mains à sa bouche, utilisation du gel hydro-alcoolique ; l'idéal étant de se laver les mains régulièrement) et porter des gants chirurgicaux s' il y a une crainte de toucher le papier.

280 flacons de solutions de gel hydro-alcoolique ont été distribués (particulièrement dans les services d'accueil.d' Comme les accueils ont été fermés, possibilité de redéploiement des produits.)

Le ménage des locaux: pas de désinfection quotidienne des bureaux, car le coût est important.

Pour joindre le médecin de prévention, (en cas de pathologie particulière), adresser le message à la RH (mail sur Ulysse) et au médecin de prévention, avec son numéro de téléphone personnel afin d'être appelé par le médecin (éventuellement pour un complément d'information sur son état de santé) .

La Direction mettra en place des référents au service RH pour toutes questions (mais privilégier la voie hiérarchique) .

Pour les collègues dont le conjoint ou l'enfant ont un problème de santé, dont les ascendants vivent sous le même toit : la Direction examinera les situations au cas par cas. Se rapprocher de la RH et du médecin de prévention.

Faire remonter par ODIN les problèmes d'approvisionnement de savon/serviettes .