



**COMPTE RENDU DU CHSCT D'ADMINISTRATION CENTRALE
EXCEPTIONNEL
DU 6 JANVIER 2022
EN VISIOCONFÉRENCE ET EN AUDIOCONFÉRENCE**

Le CHSCT d'administration centrale s'est réuni sous la présidence de Monsieur Pascal BERNARD, DRH des ministères sociaux, assisté du Dr Williams JOSSE, de Mme Dayan CISERANE, de Mme Rachida BELAYACHI, de Mme Reine NDJAKOMO-ZE, de M. Jean-Marc SIRY (HFDS), de Mme Cécile FAVAREL-GARRIGUES (DFAS), de M. Erick GLIPPA (DFAS).

Toutes les organisations syndicales étaient présentes.

L'ordre du jour de la réunion était le suivant :

- **1. Point sur les mesures liées à l'évolution de la situation sanitaire.**

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 11H40.

Le président présente ses meilleurs vœux aux participants et, en l'absence de déclaration liminaire, précise que cette réunion a surtout pour objet de mettre l'accent sur **l'impérieuse nécessité de renforcer le télétravail à un minimum de trois jours par semaine voire de quatre jours quand l'activité et la continuité du service public le permettent.**

Il n'est pas interdit aux managers d'autoriser cinq jours de télétravail si l'agent le demande et que ses missions sont entièrement télétravaillables pour les trois semaines fixées. **Le choix des cinq jours doit être celui de l'agent pour son bien-être.** Certains agents ont besoin d'un minimum de vie professionnelle extérieure. **Les deux critères qui prévalent sont le volontariat et la continuité de l'activité professionnelle** pour accorder trois, quatre ou cinq jours de télétravail pendant cette période.

Le combat contre cette pandémie passe par la diminution des interactions entre les personnes dans les transports et au travail, le respect des gestes barrières, le port du masque, l'étalement des présences, éléments qui seront développés par le Dr JOSSE.

Les chiffres hebdomadaires seront communiqués aux représentants du personnel sur les indicateurs notamment de télétravail et la situation sanitaire.

Les données relatives à l'absentéisme seront suivies de près.

Le président précise que l'indemnisation des jours télétravaillés à 2€50 par jour et le plafond de 220€ par an s'appliquent pour cette période de trois semaines de télétravail imposé, pour trois ou quatre ou cinq jours par semaine.

Le Dr JOSSE donne la parole à Mme NDJAKOMO-ZE qui présente des données de la semaine avant Noël :

Sur la situation sanitaire, le taux d'incidence est en forte augmentation, avec une moyenne à 959 pour 100 000 ha soit + 68% par rapport à la semaine précédente, 1 641 pour 100 000 ha en IDF, 1276 pour la Corse, 1 127 en ARA, toutes les autres régions sont au-dessus de 150 pour 100 000 ha.

Sur les indicateurs du 20 au 24 décembre 2021, le nombre d'agents en présentiel à 100% est de 14 %, le nombre d'agents en télétravail à 100% est de 7%, le nombre d'agents en télétravail au moins 1 jour par semaine est de 85%, le nombre d'agents en ASA ou à l'isolement 7 jours est de 1,1% et enfin le nombre de jours de télétravail moyen est de 2,3.

Le Dr JOSSE précise qu'en plus du respect des gestes barrières, l'alternance dans les bureaux et la vaccination renforcée sont indispensables.

Il rappelle que pour éviter la propagation du virus, l'objectif est la rupture de la chaîne de transmission et la réduction des contacts par l'intensification du télétravail à trois voire quatre jours de télétravail **pendant au moins trois semaines.**

La DRH poursuit le renforcement de la recherche du bien-être des agents avec le soutien psychologique avec Mme Soraya BERICHI, QUALISOCIAL pour notamment la gestion du stress aigu, les situations de proche aidant, un dialogue social soutenu, la mise à jour des DUERP, l'organisation du travail par le lissage des horaires d'arrivée des agents qui empruntent les transports en commun.

Il rappelle que la jauge de 4m² par agent doit être respectée et, en cas de bureaux partagés, l'alternance d'occupation doit prévaloir de même que les jours en présentiel et l'installation de plexiglas. Pour l'ensemble des agents, l'étalement des horaires d'arrivée et de départ, le port du masque, les gestes barrières doivent continuer à s'appliquer ainsi que le nettoyage renforcé et les réunions en distanciel. L'aération régulière des locaux quand c'est possible, l'installation de capteurs de CO2 dans les salles de réunions d'au moins 8 personnes et le système de ventilation doivent être respectés scrupuleusement.

Sur la vaccination, les ministères sociaux ont renforcé l'équipe de médecine de prévention par 2 secrétaires qui prennent les appels, fixent les rendez-vous et 2 infirmières pour 3 mois afin que le service soit en capacité d'informer, d'orienter les agents, de procéder aux tests antigéniques en 15 minutes ou même PCR et à la vaccination avec Moderna et Pfizer dans des locaux adaptés. En outre, l'accompagnement RH des agents et des managers se poursuit et les fiches réflexes sont mises à jour sur PACo.

Le Dr JOSSE rappelle que tout agent malade ne doit pas se rendre sur son lieu de travail, doit réaliser un autotest pour un premier diagnostic qui, s'il est positif doit être complété par un test PCR.

Il ajoute que l'agent positif doit informer le référent COVID et communiquer le nom des collègues avec lesquels il a été en contact, s'isole et télétravaille pendant la durée de l'arrêt de maladie prescrit par son médecin traitant. Il n'a pas à fournir les résultats du test qui constituent des données personnelles mais l'information destinée au tracing des cas contact. En cas de difficultés, Mme Valérie FLESCH, référente COVID à la DRH, apportera son

aide pour la compréhension du dispositif de déclaration des cas positifs et contact et en son absence, une infirmière conseillera l'agent ou le responsable.

Sur la question des masques, M. SIRY rappelle que la doctrine est la même pour tous les ministères qui sont approvisionnés par la préfecture en masques en tissu de catégorie 1. La DFAS passe commande auprès de la préfecture puis distribue aux BRHAG qui en font la demande. Les masques chirurgicaux sont réservés aux agents travaillant en lieu clos, les chauffeurs. Une distribution de masques chirurgicaux ou FFP2 n'est possible que sur décision du Premier ministre.

Le président précise que les plans de continuité de l'activité (PCA) ont été mis à jour pour l'administration centrale et donne la parole à M. SIRY.

M. SIRY déclare que dès le 24 décembre 2021, les directions ont été alertées sur les annonces concernant le variant Omicron afin qu'elles mettent à jour leur PCA, notamment sur trois points :

- l'indisponibilité du personnel, l
- a mise à jour des numéros de téléphone des prestataires et fournisseurs
- et l'identification des missions qui seront exercées en mode dégradé au cours des mois de janvier et février 2022.

Le 31 décembre 2021, le HFDS a demandé aux directions de lui communiquer leur PCA mis à jour et s'est mis à leur disposition pour leur apporter un appui dans cette mise à jour face à la menace nouvelle. Les directions d'administration centrale ont remonté leur PCA mis à jour à l'exception de quelques-unes.

Le président précise que le taux d'absentéisme dans les services sera suivi de très près.

Sur la question des capteurs de CO₂, Mme FAVAREL-GARRIGUES précise que **100 capteurs ont été achetés début décembre et installés dans toutes les salles de réunion de plus de 8 personnes par le bureau de la maintenance de la DFAS en présence du prestataire**. Une vérification du positionnement de ces capteurs sera faite ainsi qu'une nouvelle commande d'une centaine de capteurs.

Concernant l'aération et la ventilation des locaux, les contrôles réglementaires sont réalisés régulièrement et les résultats sont communiqués aux membres du CHSCT.

L'organisateur de la réunion doit vérifier le niveau de CO₂ de la pièce en regardant le voyant : vert, tout est OK ; jaune, le taux maximum de CO₂ est dépassé, la salle compte un effectif trop important, et rouge, la salle ne peut être occupée avant le passage au vert du voyant. Une affichette est apposée à côté de chaque boîtier et fournit les informations très simples. Il sera demandé, pour les sites de Mirabeau et de Montparnasse, que les intendants de site procèdent régulièrement à la vérification des capteurs.

En ce qui concerne la panne du système d'aération sur Mirabeau, Mme FAVAREL-GARRIGUES précise qu'elle a été gérée en dépit de sa date de survenance – le 24 décembre - l'intendance de la tour a procédé à l'évacuation des agents et informé à l'entrée ceux qui ignoraient la situation et tous les agents ont été placés en situation de télétravail jusqu'au 31 décembre 2021, date de la réparation du système de ventilation.

Le contrôle et l'expertise sont en attente de la décision du gestionnaire de la tour et celle-ci sera communiquée au CHSCT.

Le président remercie les participants et clôt la séance à 12H55.

Prochaine réunion du CHSCT AC :

20 janvier 2022 matin.