



COMPTE RENDU DU CHSCT ET DU CT D'ADMINISTRATION CENTRALE DU 5 MAI 2020 EN AUDIOCONFÉRENCE

Le CHSCT et le comité technique d'Administration Centrale Unique en formation conjointe a été présidé, en audioconférence, par Monsieur Pascal BERNARD, Directeur des ressources humaines des ministères sociaux, en présence, notamment, du Dr Williams JOSSE, du représentant du HFDS, Armelle CHAPPUIS, Nadia SEDRAOUI, Dr CHIRIAC, Dr LECOMTE, les représentants de la DFAS, de la DGEFP, de la DNUM.

Toutes les organisations syndicales étaient présentes.

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

- Échanges sur le plan de déconfinement progressif : principes et modalités de déploiement ;
- Questions diverses.

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

En l'absence du secrétaire du CHSCT, Dominique TELLE assume le mandat.

La CFDT, la CGT et l'UNSA Santé Cohésion sociale lisent leur déclaration préalable respectivement sur la feuille de route du Premier ministre sur le déconfinement et la nécessaire organisation d'un groupe de travail, et pour les deux autres organisations syndicales sur l'ordonnance du 15 avril 2020 et la situation des agents en autorisation spéciale d'absence.

Le président précise que les trois déclarations se complètent et que la DRH met tout en œuvre pour atténuer, autant que faire se peut, les effets de la crise sanitaire tant au niveau matériel que pour les questions managériales.

Le président rappelle que le groupe de travail se réunira, sous son pilotage avec Mmes Sandrine JOYEUX, Marie-Françoise LEMAÎTRE, Armelle CHAPPUIS, Rachida BELAYACHI dès la semaine prochaine et demande à chaque organisation syndicale de désigner deux représentants dont les noms doivent être communiqués jeudi 7 mai.

Le président précise que le calendrier des instances a été établi jusqu'au 15 juin prochain.

- **Échanges sur le plan de déconfinement progressif : principes et modalités de déploiement**

La note relative au déconfinement progressif, en cours de validation par Madame la Secrétaire générale des ministères sociaux, sera communiquée aux représentants du personnel et pourra être déclinée par chaque direction. Cette instruction réaffirme le principe

du travail à distance, au moins dans les trois semaines à venir, du 11 mai au 1^{er} juin, et l'exception du travail en présentiel pendant la période de déconfinement progressif.

Le 11 mai, seuls les agents appelés par leur supérieur hiérarchique à venir sur site, seront présents.

Le plan d'adaptation au déconfinement de l'activité, qui a pour but de préserver la santé des agents en assurant le meilleur fonctionnement possible du service public, prévoit les mesures suivantes :

- **Adapter les effectifs aux besoins prioritaires de la gestion de crise**, en sécurisant le dispositif de gestion de crise par l'anticipation des départs des renforts et des besoins de renouvellement, en poursuivant le recrutement de vacataires arbitrés et identifier les nouveaux besoins, en identifiant les agents en autorisation spéciale d'absence susceptibles de travailler à distance, en sécurisant les fonctions orphelines et en garantissant la capacité de réactivation du dispositif de confinement en cas de deuxième vague ;
- **Mobiliser les équipes nécessaires à la gestion du déconfinement**, notamment, en identifiant les missions suspendues et à reprendre prioritairement ;
- **Planifier la reprise des activités interrompues** en identifiant, les activités assurées pendant le confinement à maintenir ou amplifier, les activités à reprendre absolument dont celles devant être assurées en présentiel, le calendrier de la reprise, les moyens RH à y consacrer, la programmation des retours sur site et les activités à reporter au second semestre ou à annuler ;
- **Réouverture progressive au public**, en organisant les réunions prioritairement en visio ou audioconférence, en reprogrammant colloques et séminaires à la rentrée en fonction des priorités, en privilégiant le renseignement téléphonique et par courriel et en cas d'impossibilité, uniquement sur rendez-vous et réception à un guichet d'accueil équipé et une entrée du public régulée ;
- Reprogrammer les **formations statutaires**, privilégier le **e-learning** pour la préparation aux examens et concours, examiner des modalités aménagées pour les épreuves de titularisation et déployer le e-learning pour la formation continue ;
- **Sécuriser la continuité numérique** en confortant le dispositif de continuité numérique par l'acquisition de nouveaux équipements, l'augmentation du parc de postes de travail mobiles et la sécurisation des infrastructures et en capitalisant sur les bonnes pratiques et le retour d'expérience ;
- **Maintenir une communication régulière avec les agents et au sein des collectifs de travail** en informant les agents sur les modalités et conditions de reprise, chaque manager doit être en contact plusieurs fois par semaine avec ses collaborateurs directs et informer chaque agent sur sa situation et son mode de travail en présentiel ou non. Un tableau prévisionnel du nombre d'agents présents par direction sera mis à jour chaque semaine ;
- **Gérer les ressources humaines** par la mise en place d'un dispositif d'accompagnement managérial destiné à faciliter la reprise en présentiel, accompagner les changements de postures managériales, rassurer et identifier les problèmes rencontrés par les agents, identifier les impacts de la crise sur les agents, proposer un accompagnement individuel personnalisé si nécessaire et poursuivre l'accompagnement des agents en télétravail ;

- **Accompagner les managers** par le coaching individuel et collectif à distance, les groupes de codéveloppement pour partager les bonnes pratiques, la proposition d'outils d'accompagnement de l'évolution des méthodes de travail et l'accompagnement au changement de posture managériale pour un « management par la confiance »
- **Poursuivre le dialogue social** en audio ou visio conférence ;
- **Établir un nouveau calendrier des concours et des CAP**, par voie dématérialisée ; les CAP seront réunies d'ici fin juillet en audioconférence ;
- **Capitaliser les bonnes pratiques** en organisant des retours d'expériences et des groupes d'échanges de bonnes pratiques entre managers.

Le Dr JOSSE précise que la santé de tous les agents doit être protégée, certains agents souffrant d'une fragilité médicale ou psychologique ou sociale ou professionnelle. Pour garantir le secret médical, l'agent peut fournir un certificat médical de son médecin traitant attestant de la nécessité, pour des raisons médicales, du bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence. Le médecin de prévention peut aussi intervenir, l'agent a le choix.

Les agents présentant des pathologies à risque ou vivant avec des personnes présentant ces pathologies resteront en travail à distance et s'ils ne peuvent travailler à distance resteront en autorisation spéciale d'absence.

Les agents en autorisation spéciale d'absence dont les enfants de moins de 16 ans ne seraient pas scolarisés, resteront en autorisation spéciale d'absence s'ils ont l'obligation de garder leurs enfants.

Les agents actuellement en autorisation spéciale d'absence, susceptibles de travailler à distance verront leur situation étudiée par leur supérieur hiérarchique selon les disponibilités du matériel informatique ou son redéploiement.

Le retour progressif au présentiel exige une organisation qui respecte strictement les mesures de distanciation physique sur décision de l'encadrement qui organisera l'activité en fonction de son caractère prioritaire ou non, de la possibilité de l'exercer à distance ou non, en limitant le nombre de personnes présentes sur le site – environ 20% de l'effectif en moyenne-, selon le nombre d'agents en autorisation spéciale d'absence ou qui ont des contraintes de garde d'enfants, en adaptant les horaires en présentiel (horaires décalés pour éviter les heures de pointe), en privilégiant un cadencement des retours sur site, une planification et en prenant en considération l'aspiration des agents à reprendre une activité en présentiel en cas de difficultés et en organisant un système d'alternance entre les agents en présentiel.

Le retour en présentiel exige un strict respect des gestes barrières, les déplacements hors transports en commun et la limitation des déplacements hors du site d'exercice de l'activité professionnelle. Une cellule pluridisciplinaire d'accueil des agents en présentiel sera présente sur chaque site et sera compétente en matière logistique, RH, numérique, prévention des risques, santé et sera composée des acteurs de prévention, médecin de prévention, RH de proximité afin d'aider et d'accompagner l'agent lors de son retour sur site et lui rappeler les gestes barrières et les mesures de distanciation physique.

Le site doit être aménagé pour le retour en présentiel et le chef de service doit s'assurer que toutes les conditions préalables à la reprise progressive d'activité en présentiel sont respectées :

- bureaux, salle de réunion – 10 personnes maximum- et espaces collectifs, doivent être aménagés dans le respect de la distanciation physique ;
- cafétéria, salles de sports et espaces de détente sont fermés ;
- la gestion des flux d'entrée et de sortie doit être assurée et l'escalier doit être privilégié au détriment de l'ascenseur qui ne permet pas la distanciation physique.
- les équipements techniques doivent avoir été vérifiés et maintenus en conformité et notamment les circuits de ventilation des bâtiments et des bureaux ;
- renforcer les capacités d'offre de parking à vélos ;
- offrir des conditions de restauration collective adaptée et respectant les gestes barrières et la distanciation physique (lavage des mains à l'entrée et à la sortie ou gel hydro alcoolique à l'entrée du restaurant, pain couverts et plateau sont distribués à l'entrée, l'eau est au verre ou chacun apporte sa gourde, paiement par badge ou carte uniquement (espèces et chèques non acceptés), position en quinconce à table et une distance d'un mètre entre convives pour respecter la distanciation physique, etc.

• Questions diverses

- Le calendrier des concours sera diffusé la semaine prochaine.
- Les visites de site par les représentants du personnel s'organisent conformément à la réglementation, par une délégation qui comprend le président du CHSCT ou son représentant, le médecin de prévention, l'ISST et les représentants qui le souhaitent dans le cadre d'une programmation et en respectant les gestes barrières.
- Le dépistage, le certificat médical et la prise de température du personnel ont été exclus par la DGAFP pour un retour sur site.
- L'administration centrale disposera d'un stock de masques grand public qui sera distribué sur les sites et utilisés selon les fonctions exercées. Tous les agents ne pourront pas porter de masque dans l'enceinte des locaux, les gestes barrières étant jugés comme constituant les seules mesures protectrices, le masque pourrait conduire les agents à oublier la distanciation physique. La distribution sera concertée avec le CHSCT.

Le président rappelle la désignation de deux représentants par organisation syndicale, pour participer au groupe de travail qu'il pilotera sur le déconfinement dès la semaine prochaine, à adresser d'ici la fin de semaine.

Le président clôt la séance à 17H15.