

### Organisation de l'audioconférence

- Vérification du quorum avant l'ouverture de l'instance
- Trois points à l'ordre du jour : Retour de la mobilisation des acteurs de prévention pendant le PCA ; plan de reprise ; préparation visites de sites avant déconfinement
- L'administration présente les points et après chaque sujet, la parole est donnée aux représentants du personnel, par ordre de représentativité
- Un relevé de conclusion sera réalisé par la conseillère de prévention

Ouverture de la séance à 15h10 avec le quorum.

Pas de documents remis avant la séance. Présentation par oral avant la réception des documents pour pouvoir échanger par la suite.

M. Aujaleu précise avant le début des points à l'ordre du jour :

- qu'un guide ministériel sur les préventions des risques est en cours d'élaboration **avec toutes les situations comme par exemples, l'accueil du public, comment tenir une réunion...** Ce guide servira à élaborer les documents de prévention pour l'administration centrale.
- qu'un **document de cadrage** sera remis à chaque chef de service et aux agent.e.s
- qu'un **message des chefs de service sera adressé à chaque agent.e** avant la fin de semaine.
- **le plan de prévention** arrivera en fin de semaine ou au plus tard en début de la semaine prochaine.

Les représentants du personnel prennent à tour de rôle la parole soit pour poser des questions ou soit énoncer des déclarations liminaires.

Pour Solidaires Finances, une déclaration a été lue (voir annexe).

Réponses du président de séances aux diverses questions posées :

- **Sur le télétravail** : ce système doit rester une norme. Une réflexion est en cours. Mais le maintien du télétravail est gardé et même développé pour les personnes en ASA. C'est un objectif majeur retenu. Il faut privilégier les agent.e.s qui ont des complexités de transport.
- **Horaires décalés** : si les agent.e.s badgent ou pas, chaque service adaptera la situation de travail de chacun.e. Des missions sont essentielles mais pas tous les jours. Un présentiel partiel pourra être mis en place.
- **Evaluation des risques professionnels dans le DUERP sur le Covid 19** : un nouveau calendrier va être transmis lors de la prochaine séance du CHSCT-C puisque la campagne a été arrêtée.
- **Demande d'une cellule de suivi ou de veille** qui pourrait se réunir à tout moment, comme une instance d'échanges. Cela aiderait à faire remonter très rapidement les problèmes et à les résoudre. Séance moins formelle, mais à y réfléchir. Tous les représentants du personnel sont d'accord.

## 1) Retour sur la mobilisation des acteurs de prévention (SRH3, Inspecteur santé et sécurité au travail- ISST, Médecin de prévention et service social)

M. Mauboussin rappelle que :

- **la médecine de prévention et infirmières** tiennent une permanence physique par roulement au CASC. C'est un secteur fortement sollicité.
- **l'ISST** est également sollicité par des réunions et des avis. Des expertises sont très attendues pour l'organisation des locaux.
- **le service social** est toujours très pris. Mais à ce jour, sur le contexte du déconfinement. Par ailleurs, ce service porte un intérêt tout particulier pour les violences conjugales.
- **La cellule psychologique** est toujours ouverte et continuera tant que le besoin se fera sentir. 72 appels depuis le début. 65 % des appels consistent à rassurer les agent.e.s : anxiété et angoisse qu'ils peuvent ressentir.

Après questions des représentants du personnel :

- **Les personnes en ALD ou avec des personnes à domicile en ALD** : pour l'instant, pas d'arbitrage. Elles ne peuvent pas être en présentiel donc choisir le télétravail ou si pas possible, la position en ASA est recommandée. Une fiche de conduite est réalisée par l'administration mais pas encore validée par les directions.  
Dr Pennequin précise que l'agent.e peut aller voir son médecin traitant pour demander un certificat. Demande des représentants du personnel de recevoir la nouvelle fiche des pathologies.

## 2) Organisation du plan de reprise

Le plan de prévention sera adressé en début de semaine prochaine.

M. Moreau de SEP expose les différentes mesures prises.

### Sur la protection des agent.e.s :

- . **stock de gel** suffisant déposé aux accueils, dans les halls et à des endroits loin des sanitaires (toutefois, vols constatés)
- . **Les bornes de gel** : pas encore livrées
- . **Sur le port du masque** : l'administration ne s'achemine pas avec un masque pour tout le monde. Le port du masque sera vu au cas par cas. Toujours pas de doctrine claire. Il faut encore prouver l'efficacité du masque, seule le lavage des mains est le plus efficace. Pour les prestataires, c'est l'employeur qui doit les fournir. Demande du service social d'en posséder lors de la réception d'agent.e.s.(1 fois par semaine). Par ailleurs, il est demandé à l'administration d'expliquer aux agent.e.s qui doit porter un masque ou non.
- . **Les cloisons en plexiglass** : déjà 250 cloisons commandées. Voir une commande supplémentaire avec les directions.
- . **Les spray désinfectant** : pas encore livré
- . **Les lingettes** : toujours en pénurie
- . **Les poubelles** commencent à être installées un peu partout
- . **Des essuie-tout** sont prévus dans chaque sanitaire
- . **Nettoyage des locaux** : les prestataires sont de nouveau tous présents depuis lundi 4 mai. Ils ont reçu les consignes de nettoyage et d'aération. Les salles de réunion sont nettoyées régulièrement ainsi que les espaces collectifs. Des prestations ponctuelles sont mises en place. Les monte-charge seront

également nettoyés et les chariots, roulepratic, seront protégés mais pas encore prévue la solution.

## Dispositions prévues

- **Réunion avec les RH et cadre de vie sur les dispositifs** effectuée le 30 avril. Pour éviter l'inégalité entre direction, l'administration n'est que centralisateur. Il assure toutes les commandes pour distribution des produits de nettoyage. Cependant, chaque direction peut faire une commande sur leur crédit de fonctionnement.
- **Rédaction d'un document pour la préparation des aménagements.**
- **Les cadres de vie ont pris contact avec les chefs de bâtiment.**
- **Equipement de plexiglass** : échange avec les directions pour identifier les espaces. L'administration n'a pas encore l'ensemble de la dotation.
- **Mise en place de la signalétique.**
- **Affichage** aux ascenseurs d'une fiche sur les gestes barrières
- **Les espaces de convivialité** sont enveloppés de film plastique
- **La climatisation et l'aération** des pièces: en cours d'expertise. Une information sera adressée à tous les agent.e.s pour les mesures à suivre.
- **Les salles de réunion** : la capacité des salles sera réajustée. Le retrait d'une chaise sur deux a été réalisé.
- **la possibilité de se garer hors des parkings des ministères** : Accord Aréna (ex POPB) pourrait, gratuitement pour les agent.e.s, accueillir les véhicules. Mais en attente de voir la quantité d'agent.e.s demandeurs.
- **Les poignées de portes** : pour les sanitaires : des cales en bois, si nécessaire, sont en fabrication. Pour les bureaux, pour éviter les contacts, les agent.e.s. pourront laisser leur porte ouverte ou entrouverte.
- **La restauration** : réouverture des restaurants collectifs (Diderot, Daumesnil, Croq Vauban, Sully, Chevaleret, Ivry, Les Allées, Blanqui, Noisy Centre) le 11 mai. Pour le Montaigne, pris contact avec l'Agraf mais en attente de réponse.
  - . **Une méthode de réservation** avec des créneaux horaires va être mise en place sur Alizé pour réserver les paniers-repas et pour éviter le regroupement des agent.e.s.
  - **En salle**, les repas ne devront pas dépasser les 30 mn. Les agent.e.s de l'Agraf ont reçu les consignes spécifiques et seront présents pour contrôler les gestes barrières et la circulation. Les micro-ondes seront supprimés ainsi que les fontaines à eau, un marquage au sol sera installé, des bouteilles d'eau seront dans le forfait du panier-repas. Des séparateurs de protection en plexiglas seront posés aux caisses.
  - **Pour le paiement**, seul le paiement par le badge ou par carte bancaire sans contact seront acceptés. Éviter les espèces.
  - **Circuit d'entrée unique** pour éviter les schémas de croisement.

Dans les trois prochaines semaines, une évaluation de l'ouverture sera effectuée. Pour débiter et jusqu'à 15 à 21 jours, des paniers-repas froid seront à consommer sur place ou dans les bureaux ou de voir l'ouverture d'espaces supplémentaires avec des barnums. Seul Diderot pourra faire des repas chauds en plus de la restauration froide ainsi que la prestation supplémentaire de pizza à Daumesnil.

### 3) Préparation des visites sur sites par les représentants du personnel

- Visite de Bercy prévue le 6 mai.

- Le circuit :
  - l'accueil
  - Hall Colbert : signalétique près des ascenseurs, régulation des restaurants
  - Hall Vauban : accueil et signalétique au sol
  - Service Courrier/transport pour montrer la séparation des espaces et dans un véhicule équipé également de plexiglass
  - Visite pour la climatisation
  - Et si possibilité, monter sur un toit.
  - Quai de livraison
  - Accès parking pour le cheminement
  - Sanitaire
  
- Visite du Montaigne prévue le 13 ou 14 mai.
  
- Possibilité de visiter d'autres sites à la demande des représentants du personnel.

Prochain CHSCT-C prévu en fin de semaine prochaine avec comme ordre du jour, les échanges sur les documents reçus en début de semaine prochaine.

Fin de l'audioconférence : 19h.