AURILLAC, le 12/10/2020

Compte-rendu du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail
Du 12 OCTOBRE 2020

Solidaires Finances Publiques

Président du CHSCT
Mme. GOUBERT

Représentants de l'Administration

M. JOUVE

Agent de prévention
Mme ANGLADE

Inspecteur SST
M. THIEBAULT

Représentants des personnels

Stéphane GRIFFAULT- S.F.P. (T)
Loïc GALLOT- S.F.P. (T)
Luis FERREIRA- S.F.P (S)
Eric BASTIEN- F.O. (T)
Jean-Pierre MOISSINAC (T)
Isabelle BECKER – F.O (T)
Laurent VELEY - CGT (T)

Madame GOUBERT ouvre la séance à 14H.
Solidaires finances publiques lit une déclaration liminaire (copie jointe).
Mme GOUBERT nous répond que la recherche d'un médecin de prévention et d'une assistante sociale est active mais que la direction se retrouve confronter à une absence de candidature et à une véritable pénurie dans le secteur social. Une solution de fortune est à l'étude avec les assistantes sociales des départements limitrophes (12-19-63) pour épauler Mme Maury qui assure l'intérim depuis la Creuse.
Concernant le NRP, la date de mise en œuvre reste toujours aussi floue. Bercy n'a toujours pas donné son feu vert à la direction.

1) Approbation des procès-verbaux des réunions précédentes

Les procès-verbaux sont adoptés.

2) Questionnaire CHS-CT sur les mesures sanitaires

Le secrétariat général a envoyé un questionnaire sur les mesures sanitaires prises par la direction durant la crise du printemps. La majorité des mesures ont été prises sans concertation avec le CHS-CT, celui-ci a souvent été mis devant les faits accomplis.
Une observation a été ajoutée concernant le nettoyage des locaux par la société ONET, pas toujours satisfaisant.

3) Présentation de la nouvelle campagne DUERP/PAP

MME ANGLADE nous informe que pour la nouvelle campagne de recensements des risques, celle-ci se ferait avec la participation de l'ensemble des agents. Des réunions seront organisées sur l'ensemble des sites par les chefs de service lors du premier trimestre 2021.
D'ores et déjà, 3 lignes de risques ont été rajoutées pour prendre en compte la crise sanitaire.

4) Visites de sites par le CHS-CT (juin-juillet)

Une délégation du CHS-CT a visité différents sites afin de vérifier la mise en place des mesures de prévention sanitaire et de rencontrer les agents.
Vous trouverez en pièces jointes les comptes rendus des visites.
La majorité des anomalies constatées sont depuis rectifiées.
Les comptes rendus des sites visités à l'automne seront finalisés pour le prochain CHS-CT, néanmoins les problèmes observés ont été abordés et réglés en partie.

5) Visite de l'Inspecteur SST

M THIEBAULT nous expose ces remarques concernant les visites du bâtiment de la direction et de la trésorerie d'Aurillac ville.
Concernant la direction, il soulève des problèmes de stockage récurent un peu partout dans le bâtiment, des problèmes d'étanchéités du toit au 4e étage et de la présence de produits chimiques.
Il préconise vivement de faire le ménage et le tri.
Concernant la trésorerie d'Aurillac ville, il s'agit essentiellement de problèmes de sécurité incendie : Certains BAES sont contradictoires ou absents. La préfecture a sciemment condamné une issue de secours rue Chazerat pour éviter un risque d'intrusion lors d'éventuelles manifestations mais elle n'apporte aucune autre solution et rend obsolète les plans d'évacuation affichés.
La direction a pris contact avec la préfecture.

6) Examen des registres Santé Sécurité

Mme ANGLADE nous expose les demandes des agents. Celles-ci concernent essentiellement de la fourniture de matériels.

Toutes ces demandes ont été satisfaites ou sont en cours.

Un agent du bâtiment Q soulève un problème d'éclairage dans la cage d'escalier, la lumière s'éteint parfois. Le problème va être étudié afin d'y apporter une solution (augmentation de la temporisation ou installation d'un détecteur de présence).

7) Budget 2020

Analyse des propositions d'action

Les membres du CHS-CT examinent les actions présentées ce jour et approuvent les actions suivantes à l'unanimité :

- Achat de 10000 masques chirurgicaux avec élastiques à destination du personnel dit « fragile » pour un montant de 2110 € ;

- Achat de 50 paquets de lingettes désinfectantes pour une montant de 331 € ;

- Financement d'une formation habitation électrique pour 2 agents pour un montant de 1458 € ;

Au vu du budget restant, Solidaires finances publiques proposent l'achat de masques chirurgicaux pour l'ensemble des agents. Des devis vont être demandés à des sociétés locales, le marché national étant hors de prix.
Une proposition est également faite pour des distributeurs sur pied de gel hydroalcoolique pour les sites accueillant du public en nombre (Aurillac bâtiment Q, les deux trésoreries d'Aurillac et les sites de Mauriac et Saint-Flour).

7) Questions diverses

Solidaires finances publiques demande le déploiement de doubles écrans, de claviers et souris à destination du domicile des télétravailleurs afin d'améliorer les conditions de travail.
M JOUVE ne voit pas d'inconvénient à cette possibilité qu'il juge peu coûteuse, la grande majorité des écrans seraient juste redéployés.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h30.

Luis FERREIRA - Loïc GALLOT - Stéphane GRIFFAULT

Si vous avez des propositions à formuler, des problèmes à faire remonter ou des besoins particuliers, n'hésitez pas à nous contacter et/ou à utiliser le registre Santé et Sécurité en ligne sur ULYSSE 15.

SYNDICAT NATIONAL Solidaires Finances Publiques 15 Section du Cantal

Déclaration liminaire du CHSCT du 12 octobre 2020

Madame la Présidente,

La crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19, qui n'est pas terminée, a livré quelques enseignements.

Loin d'une remise en cause fondamentale de ses politiques budgétaires, économiques, et sociales, le gouvernement a décidé de garder le cap emprunté depuis 2017, dans la droite ligne de ses prédécesseurs.

Ce choix touche évidemment la sphère publique. Le secrétaire d'État à la Fonction publique, devenu ministre délégué aux comptes publics, a ainsi relancé, le confinement à peine terminé, la mise en œuvre de la loi dite de transformation de la Fonction publique.

De son côté, la Direction Générale des Finances Publiques n'a pas tardé à relancer ses grands chantiers (Nouveau Réseau de Proximité et démétropolisation entre autres).

En revanche, les fonctionnaires, qui sont soumis depuis plusieurs années a ces politiques d'austérité, voient leur situation se dégrader : blocage des salaires et des carrières, suppressions d'emplois, réforme territoriale, dégradation du service rendu au public.

À la DGFIP, la période de confinement à peine terminée, les agents ont pu «apprécier» les remerciements du gouvernement pour leur investissement pendant cette crise sanitaire, par le biais d'une ordonnance pour leur voler ARTT et congés.

Concernant le Nouveau Réseau de Proximité, et toutes les autres restructurations de services, **Solidaires Finances** vous demande, Madame la Présidente, de nous en communiquer les conséquences en termes de conditions de travail et de santé au travail, le plus en amont possible.

Les représentants des personnels, le médecin de prévention, l'ISST, doivent être en mesure d'identifier les modifications et les changements prévisibles liés à ces projets.

Dans le contexte d'évolutions importantes et permanentes que connaissent les agents du Ministère des finances, de remise en cause des services publics, ces projets doivent mieux prendre en compte les conséquences sur les conditions de travail et la santé au travail des agents concernés, et mieux les y associer.

La prévention des risques professionnels nécessite une association du CHSCT, réelle, sincère, le plus en amont possible de la réalisation d'un projet.

Ces projets de fusions et réorganisations, et le fait qu'ils se répètent d'années en années, constituent une source d'insécurité professionnelle croissante, et une source de démotivation réelle.

Le contexte global de la DGFiP, et des politiques publiques menées par les gouvernements successifs, accroissent la perception anxiogène de subir un parcours professionnel sans pouvoir en être l'acteur.

Les restructurations constantes à la DGFiP depuis plusieurs années, qui se traduisent par des réductions d'effectif, et la décision de ne pas remplacer les départs en retraite, agravent l'inquiétude des agents.

Dans le Cantal, les réformes reprennent énergiquement, en n'ayant aucune assistante sociale et en ayant un médecin de prévention de remplacement éloigné. Nous espérons que la même énergie est déployée afin de palier à ces absences, qui sont inconcevables dans ce contexte.

Compte Rendu des visites de services par la délégation du CHS-CT du 2 juillet 2020

Composition de la délégation :

Jean-Pierre MOISSINAC , représentant FO Finances Publiques
Loïc GALLOT, représentant SOLIDAIRES Finances Publiques
Laurent VEYLET, représentant CGT Finances Publiques
Catherine ANGLADE, Assistante de prévention
Mathilde GIGUET, responsable division RH

Lors du CHSCT du 19 mai dernier, il a été acté des visites de sites prévues dans le cadre de l'article 52 du décret de 1982 afin de vérifier la mise en place des mesures de prévention sanitaire et de rencontrer les agents, notamment dans le contexte actuel de la crise sanitaire,

— A — Trésorerie St Martin Valmeroux :

Pas d'observation particulière des agents sur les conditions sanitaires mais des craintes sur l'avenir de leur structure et l'incertitude sur leur avenir au 1er janvier prochain, qui se cumule avec le report des charges de travail sur le second semestre qui risque d'être très lourd.
La délégation en visite effectue un rappel sur le fait de ne pas laisser les masques à disposition directe des usagers dans le hall : observation prise en compte par les agents.
Le nettoyage est satisfaisant et est réalisé de manière consciencieuse par l'agent d'entretien de ONET. Cependant celui-ci ne dispose pas de tout le matériel nécessaire : **revoir avec ONET**.

***Point noir* :**
Nous constatons que l'ensemble des agents utilise un même téléphone sans fil commun : désinfection de l'appareil après chaque utilisation impossible du fait de son utilisation très fréquente : il convient de doter chaque agent d'un téléphone (fixe ou sans fil) : à voir éventuellement avec le prestataire téléphonique.

— B — Accueil de la Maison de l'État de Mauriac :

L'accueil des services de la DDFiP au public est assuré par 2 agents titulaires et 1 service civique les lundi, mardi, jeudi et vendredi matin.

Les usagers accèdent aux services de la DDT via une sonnette. Ils sont accompagnés par un agent de la DDT pour accéder aux bureaux situés au 2e étage.

La salle d'attente des usagers a été organisée de façon à prendre en compte les règles de distanciation. L'affichage des consignes de sécurité est correctement réalisé.
Le sens de circulation est tout à fait cohérent et le fléchage au sol effectué : une entrée et une sortie bien distincte.

— C — SIP – SIE de Mauriac :

Mise à disposition des produits de nettoyage, masques et gants.
Les agents travaillent le plus souvent en bureau individuel et pour les bureaux communs la règle de distanciation est appliquée.
Une forte inquiétude et un stress des agents sont exprimés tant sur les conséquences de la crise sanitaire que sur l'incertitude de leur avenir professionnel.
Service comptabilité :
Ont notamment été signalées les difficultés pour poser les congés, les pannes informatiques entraînant des difficultés pour s'organiser, les inquiétudes liées à la mise en place du NRP et l'injustice ressentie quant à la distribution de la prime COVID.

Les agents de SIE ayant expérimenté le télétravail ont fait part des difficultés principales suivantes :
– l'éloignement ressenti par rapport au collectif de travail,
– des difficultés d'ordre matériel : l'équipement fourni manque de performance et d'ergonomie,
– des difficultés accrues à établir une frontière entre le travail et la vie personnelle.

Point à revoir :
Le nettoyage est assuré par l'entreprise ONET avec une durée quotidienne de 2 heures / jour.

Les agents insistent sur l'insuffisance du nettoyage tant sur la qualité et le temps réalisé

— D — Trésorerie de Mauriac :

Distanciation respectée dans le bureau où sont installés 4 agents.
Une forte inquiétude et un stress important sont exprimés par les agents sur la charge de travail au second semestre et surtout l'incertitude de leur avenir professionnel et notamment avec la mise en place du SGC.

— E — Trésorerie de Saignes :

L'affichage des consignes de sécurité est correctement réalisé : affichage 1 seul usager à la fois dans le hall.
Le sens de circulation extérieur est cohérent et le fléchage au sol extérieur effectué.
Mise à disposition des produits de nettoyage, masques et gants.
Le nettoyage du hall est effectué par le ou les agents après chaque passage d'un usager.
L'agent présent le jour de la visite exprime son inquiétude sur l'avenir et les conséquences du NRP.
Ouverture au public : tous les matins sauf le vendredi ;
Nettoyage des locaux : tous les jours sauf le vendredi

— F — Trésorerie de Riom-ès-Montagnes :

L'affichage des consignes de sécurité est correctement réalisé : affichage 1 seul usager à la fois dans le hall.
Mise à disposition des produits de nettoyage, masques et gants.
Le nettoyage par agent Berkani est satisfaisant.
Le nettoyage du hall est effectué par les agents après chaque passage d'un usager.
Les agents présents expriment leurs inquiétudes sur l'avenir et les conséquences du NRP.
Nettoyage des locaux : tous les jours sauf le mercredi.

Compte Rendu des visites de services par la délégation du CHS-CT du 26 juin 2020

Composition de la délégation :

Jean-Pierre MOISSINAC , représentant FO Finances Publiques
Stéphane GRIFFAULT, représentant SOLIDAIRES Finances Publiques
Patrice BRUN, représentant CGT Finances Publiques
Ludovic THIEBAULT, Inspecteur SST
Catherine ANGLADE, Assistante de prévention
Mathilde GIGUET, responsable division RH

Lors du CHSCT du 19 mai dernier, il a été acté des visites de sites prévues dans le cadre de l'article 52 du décret de 1982 afin de vérifier la mise en place des mesures de prévention sanitaire et de rencontrer les agents, notamment dans le contexte actuel de la crise sanitaire

— A — Direction — TP Aurillac Banlieue – RDC

- 1- Entrée côté « porche » :

– Gel à disposition à côté de la pointeuse ;
– Affichage des consignes de sécurité correctement réalisé et lisible ;
– Le sens de circulation est pertinent et la signalétique est correctement réalisée (affichage, marquage au sol).

Remarques de M THIEBAULT ISST :
l'affichage des consignes générales doit porter les logos officiels ;
rappeler le contexte Covid 19 et les consignes

- 2- Entrée côté TP Banlieue « rue des carmes » :

Affichage relevant de la responsabilité de la DDFIP

Remarques
aucun marquage au sol ;
rappeler les règles de distanciation de 1mètre ;
affichage port du masque ;
gel hydroalcoolique : passer d'abord les différents points de contacts possibles et éviter de mettre le gel dans le sas.

- 3 – Entrée garage :

À partir de l'entrée une signalétique concernant le sens de circulation est affichée et est très lisible ;
Affichage des consignes et mise à disposition d'un kit avec gel et masques dans tous les véhicules et dans chaque sacoche pour les agents qui réservent une voiture.

Remarque : le produit chimique (gel,) doit être identifié.

– 4 – Bureau Agents Techniques :

Réaménagé pour permettre la distanciation et rappel des consignes en matière de traitement du courrier.

- 5 -Trésorerie Banlieue :

La trésorerie a été réaménagée afin d'obéir aux règles de distanciation : pose de plexiglas
Mise à disposition des agents de gel, masques et gants ;
les recommandations ont été rappelées et affichées ;
Le local accueil n'est pas utilisé, seule la cheffe de poste reçoit directement dans son bureau les élus / préparation des budgets ;

Remarques en termes de sécurité : les agents de la trésorerie ont moins peur qu'au début de la crise et essaient d'être prudents en respectant scrupuleusement les consignes.

Les horaires de travail ont été aménagés par 1/2 journée sans date butoir tout en essayant de garder de la cohésion au sein de l'équipe.

La mise en route du télétravail pour certains agents concernés a été très compliquée.
Pour autant les agents ne ressentent pas de réelle pression sur ces nouvelles modalités de travail.
La préférence s'est portée sur le présentiel afin d'assurer les missions prioritaires du PCA.
Il convient de contrebalancer les exigences du service et les situations humaines et de faire tourner les équipes.
Constat d'un certain relâchement : veiller au rappel et au respect des consignes ;
Enfin la partie conviviale du bureau est désinfectée tous les matins ;
Présence d'un ventilateur : non utilisé.

Les agents signalent à la délégation un problème de fenêtre dont la fermeture est possible seulement en montant sur une chaise ou un coin de bureau : à régler impérativement.

- 6- Sanitaires :

Remarque du représentant CGT Finances Publiques : les sanitaires doivent être nettoyés tous les jours Il convient de faire remonter les consignes et s'assurer à l'avenir que la situation s 'améliore.

DDFIP — Étage 1

Accès / entrée sortie : le sens de circulation est pertinent et clairement affiché

– 1 – Salle de formation :

Actuellement utilisée par deux agents de service pour permettre la distanciation ;
Ces agents ne se sentent malgré tout pas isolés.

- 2- espace de convivialité :

Affichage des consignes
Limitation à 4 agents : problématique de la pause méridienne avec la règle de distanciation de 1 mètre.
I**l semble qu'aujourd'hui ces règles ne sont pas entièrement respectées.**
Question sur les distributeurs de boisson et de friandise : cela relève d'une décision interne de les supprimer ou pas, En tout état de cause il convient de respecter les consignes de sécurité et de traiter ces distributeurs comme des photocopieurs par exemple.

La présence d'un point d'eau pour le lavage des mains constitue un point fort.
Les consignes sont affichées et respectées.

Remarques de M THIEBAULT, ISST :
– rappel affichage
– bien étiqueter les flacons d'alcool à 70° vierges de toute information.

Il demande, compte tenu du risque d'inflammation de ce produit, où est entreposé le stock afin de s'assurer qu'il n'y a pas de danger.
Ce stock est entreposé au 4ème étage.

Question : Ce stockage est-il conforme aux règles de sécurité et est-il identifié et étiqueté ?

Remarque du représentant CGT Finances Publiques : demande des fiches de données de sécurité des produits de désinfection comme suite à l'engagement du médecin de prévention lors d'un précédent CHS-CT

Ces informations ont été communiquées par Mme ANGLADE aux chefs de service pour communication éventuelle aux agents le 03/07/2020

La délégation considère que ces informations doivent être communiquées directement à l'ensemble des agents.

DFGFIP – Étage 2

– 1 – Pôle Fiscal :

Les agents disposent de bureaux individuels ;
Les consignes sont affichées et respectées ;
Le sens de circulation est clairement affiché avec un marquage au sol ;
Le nettoyage de l'imprimante est effectué deux fois par jour selon un planning affiché.

2 -Pôle GP :

Les règles de distanciation sont apparemment respectées : aucun plexiglas installé

Remarques :
Les collègues en fragilité ont disposé de bureaux individuels.
Pour autant le problème se posera de manière plus cruciale à partir de septembre.
Il convient d'ores et déjà d'anticiper cette difficulté.

Piste de réflexion : mettre les bureaux communs / partagés dans les coins à l'écart des bureaux individuels.

Un bureau (occupé par Mmes Momparler et Castagner) a été réaménagé pour permettre le respect des règles de distanciation.

Problématique de l'espace commun :

L'espace photocopieur est un point noir de l'organisation de cette partie du 2ème étage ; Il semble en effet que les règles et les consignes n'y sont pas respectées : photocopieur disposé au bout du couloir à l'intersection de 5 sorties de bureau où figurent de plus une table de décharge, une armoire et un autre photocopieur non utilisé, pose problème. Cela fait de cet endroit, un lieu de regroupement régulier où la distanciation de plus d'un mètre par agent ne peut être respecté. Il conviendra de prévoir le déplacement du photocopieur dans un local dédié, aéré ou à minima aménagement de l'espace pour éviter ce point de rencontre

Génère pour certains collègues beaucoup trop de bruit

Piste :
définir des règles bien adaptées et décrites en liaison avec la DDFIP et les chefs de services ;
l'espace devra impérativement être réaménagé ; même hors contexte covid 19 en commençant par repenser le stockage du papier et des cartouches de toner.
Il semble difficile de compter sur une régulation « naturelle » et responsable.
Bureau Abascal / Jeannet : envisager le transfert d'un des 2 agents dans le bureau d'à côté pour libérer de l'espace dans le bureau domaine.

DDFIP – Étage 3

– 1 – Pôle RH

Consignes respectées et pas de problématique particulière

- 2 – Pôle BIL

Un agent en télétravail a permis le transfert d'un agent du « bureau commun » afin de veiller au respect des règles de distanciation ;
Un réaménagement devra être opéré dès son retour à son poste de travail.

– 3 – salle de réunion :

RAS

– 4 – Secrétariat et partie Directeurs :

RAS
Remarques de M THIEBAULT, ISST :
Attention à la fermeture / ouverture des portes de compartimentage : veiller notamment aux consignes de sécurité incendie : l'ouverture des portes incendies ne doit pas être entravée. Rappel des consignes générales.

— B – Service de Publicité Foncière et Enregistrement

Problème de l'accueil : ouverture depuis le 18 juin les mardi et jeudi matin il n'est pas constaté de flux important
La porte du palier reste ouverte et l'accueil est assuré dans le bureau dédié.
L'accueil sur rendez-vous de fait dans les bureaux individuels.

Extérieur : l'affichage des consignes en direction du public est clairement effectué
La gestion d'une file d'attente éventuelle est effectué par affichage avec comme consigne de patienter en dehors du service.

Intérieur ; l'affichage des consignes est clair et comporte comme recommandation de circuler à un seul dans le couloir

Bureau accueil :

Bureau est aménagé pour un agent et des plexiglas ont été positionnés sur le guichet
L'agent dispose de gel, de gants et de masques pour traiter le courrier.

Point de vigilance : **problème d'aération de la pièce**.

Bureau « TEUILLIERAS - PADERQ-LE ROLLE – GAUDRY »

Actuellement présence de 3 agents dont la rotation a été organisée durant le confinement ;
Règles de distanciation correctement respectées.
L'imprimante est partagée par plusieurs agents ; veiller aux consignes sanitaires.

Point de vigilance : déménager les bureaux non utilisés pour permettre une évacuation sans risque en cas d'urgence.

Bureau « LARROUSSINIE - MOLES - RAPPO» :

Actuellement présence de 3 agents dont la rotation a été organisée durant le confinement
Règles de distanciation correctement respectées
Prise en compte de la présence d'une collègue avec handicap (surdité) avec affichage et mise à disposition d'une signalétique particulière.

Bureaux Enregistrement :

Les 3 agents actuellement en poste bénéficie chacun de bureau individuel ainsi que l'adjointe et la collègue en renfort
Les espaces communs sont suffisamment grands pour permettre la circulation sans risque.

Les agents ne semblent pas souffrir de la mise en place de ces protocoles.

Remarque du représentant CGT Finances Publiques : la réception du public pose question et soulève des difficultés. En effet il y a une incohérence à afficher que le service est fermé au public et laisser la porte ouverte.

Cela ne risque-t-il pas d'engendrer des problèmes que les agents pourraient largement s'éviter en fermant le service les jours convenus.
Cette remarque a été prise en compte par le chef de service qui a adressé à la Direction le message suivant : *"A la suite de la visite de la délégation du CHS de vendredi et, pour tenir compte des observations qui ont été faites par les membres de cette délégation, j'ai modifié l'organisation des modalités de réception du public. Depuis vendredi 15 h, après le départ de la délégation, la porte palière qui donne accès au SPFE, est condamnée par le digicode en dehors des heures d'ouverture au public sans rendez-vous.A partir de ce matin (29 juin), cette porte n'est donc ouverte que les matins de 8 h 30 à 12 h. Les usagers qui se présenteront les après-midi avec une heure de rendez-vous seront invités à nous appeler par téléphone une fois arrivés devant la porte d'entrée."*
Yves GUILLAUME, responsable du SPFE

— C— Centre des Impôts Fonciers

Confinement : présence du chef de service avec un agent par roulement
Un agent est en télétravail.

Les recommandations en direction du public sont clairement affichées et lisibles ;
Le hall d'entrée est très spacieux et la signalétique claire ;
Les zones d'attente sont clairement définies et la réception se limite actuellement à 7/8 personne par matinée d'ouverture ; **cette situation risque d'évoluer durant la campagne des avis de Taxes Foncières et il convient d'anticiper les difficultés.**
Point de vigilance :
la pose du plexiglas sur la banque d'accueil ne permet pas la mise en sécurité des agents.
Le rappel à l'usager de la distanciation ne peut pas être la seule solution appliquée.

<u>secteurs fonciers</u> :

Le bureau permet la distanciation des agents et n 'appelle pas d'observation particulière ;
Seul le rappel des consignes sanitaires devra être fait dans l'espace convivialité.

Autres points / hors Covid à régler :

Nettoyage des vitres ;
Odeurs liées aux fuites du produit chauffage de retour avec les fortes chaleurs dans deux bureaux individuels des secteurs fonciers.
Problème de fils électriques à l'accueil

<u>Bureau des géomètres</u> :
RAS

Compte Rendu des visites de services par la délégation du CHS-CT du 30 juin 2020

Composition de la délégation :

Isabelle BECKER , représentante FO Finances Publiques
Stéphane GRIFFAULT, représentant SOLIDAIRES Finances Publiques
Laurent VEYLET, représentant CGT Finances Publiques
Ludovic THIEBAULT, Inspecteur SST
Catherine ANGLADE, Assistante de prévention
Mathilde GIGUET, responsable division RH

Lors du CHSCT du 19 mai dernier, il a été acté des visites de sites prévues dans le cadre de l'article 52 du décret de 1982 afin de vérifier la mise en place des mesures de prévention sanitaire et de rencontrer les agents, notamment dans le contexte actuel de la crise sanitaire

— A — Trésorerie Aurillac Ville :

Principales observations :
L'ouverture au public est limitée à 2 matinées par semaine.
Les masques sont mis dès que deux personnes doivent travailler en promiscuité.
Au guichet, le marquage au sol avec adhésif de couleur (livré le jour de notre visite) restait à faire.
Le box d'accueil est inutilisé dans sa fonction première car pas d'aération possible : il a donc été décidé d'y installer le traitement des chèques (durée d'utilisation par semaine très brève) initialement effectué à la comptabilité afin de limiter le nombre de personnes dans ce service.
Des plexiglas ont été mis en place dans les services comptabilité, service dépense, service contentieux, service recettes hôpital.
L'espace de convivialité est occupé par un agent à la santé fragile, les agents déjeunent donc à l'extérieur ou sur leur poste de travail.

Une adjointe fait remarquer que les mesures de distanciation l'ont obligé à modifier ses habitudes de travail et d'encadrement qui passaient beaucoup par un travail de proximité avec ses collègues (le soutien technique était réalisé en binôme avec l'agent sur le même poste de travail). Ces changements de méthode de travail sont une surcharge et nuisent à la qualité relationnelle des échanges entre collègues.
La plupart des agents mentionnent la surcharge de travail actuelle après la période de confinement au cours de laquelle beaucoup de choses ont dû être laissées de côté.

Points à revoir :
– Au service Dépense, la règle de distanciation d' 1 mètre entre agents ne peut pas permettre le retour des deux collègues installés dans une autre pièce car l'aération de ce grand bureau n'est pas suffisante (trop peu de fenêtres peuvent s'ouvrir).
– Présence de plaques d'aggloméré dégageant une forte odeur : à enlever.
– Au service recettes hôpital où se trouvent normalement « 3 agents en marguerite », le planning des congés d'été permet le respect des règles de distanciation dans la mesure où il n'y aura que 2 personnes présentes en même temps dans ce bureau. Quid de l'après période de congés d'été ?
– Flacons de gel hydroalcoolique et d'alcool pas toujours étiquetés et identifiables
– Le ménage est effectué par un agent BERKANI ayant peu d'heures donc les exigences depuis le confinement ne peuvent être appliquées (nettoyage des toilettes 2 fois par jour par exemple). À la date de la visite, c'est une remplaçante qui donne entière satisfaction. Mais le nettoyage est effectué uniquement les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Aucun passage le mercredi.

– Problématique hors crise sanitaire : la sécurité incendie : l'entrée principale (public et personnel) est la seule vraie issue de secours. La seconde issue est une porte dont l'accès est maintenant équipée d'un volet métallique, et présence nouvelle porte nécessitant une clé que la trésorerie ne possède pas. De plus, problématique de signalétique contradictoire lorsqu'on utilise la porte de sortie du 1er étage. Nécessité de revoir les issues de secours avec les services de la Préfecture.

— B — Paierie départementale :

Principales observations :
– 2 bureaux individuels et un bureau en marguerite où les 2 agents peuvent travailler à bonne distance. L'arrivée d'une nouvelle collègue au 1/09/2020 obligera de revoir l'organisation.
– Même si les agents peuvent bénéficier du lieu de convivialité du conseil général, les agents préfèrent déjeuner à leur poste de travail.
– Le nettoyage n'est effectué que 2 jours par semaine