

Monsieur le Directeur,

Ci-dessous les points que nous vous soumettons et qui sont encore en attente de réponses pour les agents de vos services qui ont tous besoin de réponses claires quant à leur situation, et plus encore en cette période particulièrement anxiogène.

Dans un premier temps, nous réitérons notre demande d'avoir des compte-rendus écrits des points évoqués, même succincts (relevés de décisions limités aux questions posées et aux réponses apportées), mais néanmoins essentiels pour les agents pour la clarté des consignes posées par la direction.

Cid :

protocole de décontamination du matériel déjà utilisé.

- Vous aviez indiqué les consignes du recyclage avec comme précisions : nettoyage lingettes désinfectantes et stockage 2 jours.
- précisions données par les médecins de prévention présentes à l'audio du 3 avril : lingettes désinfectantes de moindre efficacité par rapport aux virus et nécessité de stocker 3 jours pour qu'il n'y ait plus de traces du virus.
- Ainsi, et au vu des informations des MP, merci de nous préciser pourquoi les PC portables ne sont pas stockés 3 jours ?
- comment et par qui est vérifié que la durée de stockage est correctement respectée ?
- s'agissant de la remise aux directions après installation, le processus de stockage est-il le même ? Et qui en valide le suivi côté CID ?

Il nous est remonté que dans certains cas, les utilisateurs viennent avec leur PC de travail et le déposent à la CID pour récupération des données, puis dépôt de ces mêmes données sur le portable de télétravail. Le portable est ensuite remis à l'agent (de la direction) en fin de journée.

- Quel est le processus de décontamination appliqué dans ce cas ?
- Il semble y avoir interaction entre l'agent de la CID et l'agent de la direction, pouvez-vous nous expliquer quelles mesures de sécurité ont été mises en place pour ce type de cas ?

des lingettes périmées auraient été mises à disposition des agents, comment faire en sorte pour que de telles pratiques ne recommencent pas (qu'il s'agisse des lingettes comme de tout le matériel de désinfection/protection remis aux agents des CID) ?

il semblerait que la consigne des déplacements interdits ne soit pas correctement redescendue dans tous les services. Afin de lever toute ambiguïté, peut-on compter sur vous pour informer directement les agents des CID (courriel ou autre) ?

#pourriez-vous nous communiquer par CID :

- le nombre d'agents présents sur site, en télétravail, en absences (congés, maladie, garde enfants...)
- s'il existe un roulement pour les présents sur site ou bien est-ce toujours les mêmes personnes ?
- pour les agents présents sur site, comment est géré l'accès aux toilettes, distributeur café, etc (croisement des agents CID et de la direction) ?
- Comment sont fournies les fournitures sanitaires et nettoyage des toilettes (même allégé) ?

Enfin, nous réitérons notre demande d'informations écrites à destination des agents des CID (on peut appeler cela protocole ou autre) : les moyens de protection fournis, le processus de décontamination, les consignes s'agissant du travail sur site (entre autre, aucun déplacement, nombre de personnes maximum présentes sur site, etc). De la même façon que vous avez prévu un protocole pour l'EIFI, démarche que nous approuvons fortement, nous vous demandons un écrit au minimum sur les points cités, ce qui n'empêche pas d'y inclure aussi des consignes plus précises et élargies qui seraient jugées nécessaires.

Questions diverses mais néanmoins essentielles :

- Concernant le PCA (Plan de Continuité des Activités), nous réitérons notre demande de le fournir aux OS représentatives.

Vous nous avez déclaré que tous les agents étaient dans le PCA à un titre ou un autre, sauf l'ADO qui était totalement à l'arrêt et donc, qu'il n'y avait pas vraiment d'intérêt à nous fournir le PCA. Votre 2eme argument était que le PCA était évolutif et que la version du jour J ne serait plus valable le jour J+2.

Sur l'évolution constante du PCA, nous nous portons en faux sur le principe : autant au cours de son élaboration, il a pu largement varier, autant un PCA indique les missions prioritaires et essentielles qui doivent être assurées au sein d'une structure.

Le PCA variera donc relativement peu nous semble-t'il une fois que ces missions auront été définies, sauf à y faire rentrer de nouvelles missions.

Concernant le fait que tous les agents (ADO exceptés) soient dans le PCA, cela ne répond pas aux informations contenues dans un PCA :

Établissement (déclinaison par ESI), service, et au sein de chaque service, quelles sont les missions prioritaires qui doivent être assurées.

Nous réitérons donc notre demande d'avoir accès au PCA mis en place à la DISI IDF.

-Nous avons aussi une question concernant le protocole qui sera utilisé pour décontaminer les bureaux des personnes diagnostiquées Covid19 ou soupçonnées d'avoir eu Covid19.

En effet la note de la DGAFP mise à jour le 31 mars 2020 indique :

« Par ailleurs, l'environnement de travail de l'agent contaminé doit être traité de la manière suivante, le coronavirus pouvant probablement survivre plusieurs heures sur des surfaces sèches :

• équipement des personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces avec port d'une blouse, de gants de ménage, de bottes ou chaussures de travail fermées (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) ; strict respect des mesures barrières (lavage des mains) ; »

Pouvez-vous nous confirmer que les mesures adéquates ont été prises pour les sites encore utilisés, et seront prises éventuellement avant dé-confinement, si une personne devait travailler dans un bureau qui aurait pu avoir été contaminé (suspecté ou diagnostiqué) ?

– Vu la rapidité avec laquelle a été mis en place le télétravail, nous vous demandons que nos collègues soient pleinement informés de leurs droits à la déconnexion.

Concernant le statut des agents, pourriez-vous clarifier les modalités qui doivent être appliquées :

Qui rentre dans SIRHIUS les absences ?

Sous quel motif ? (télétravail, ASA etc ...)

A quelle régularité ?

Pourriez-vous faire parvenir aux services les informations nécessaires concernant les modalités de

fonctionnement quant à SIRHIUS en cette période afin que les agents sachent comment est remontée leur situation ?

- s'agissant des dépassements de forfait téléphoniques, quel est exactement la décision de la dissi concernant les prises en charge de la data (quand utilisé comme point d'accès internet) d'une part, la voix d'autre part ?

-autorisez-vous les agents des services prioritaires dont les CID à poser des congés pour souffler un peu, ou bien sont-ils tous réquisitionnés sur toute la période ?

-pour les repas du midi, faut-il que les agents conservent leurs factures ou le remboursement sera-t'il forfaitaire ? Ont-ils été informés par écrit ?

Les représentants Solidaires Finances Publiques vous remercient par avance, Monsieur le Directeur, pour toutes vos réponses,

Bien cordialement,

Les représentants Solidaires Finances Publiques de la DISI IDF