

Direction des Finances et des Achats

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION CHSCT - COVID 19			
Date	10 avril 2020 à 9h30	Lieu	Audioconférence

Participants :

Administration :

M. Arnaud STOTZENBACH, Directeur des Finances et des Achats

Mme Amina CHERKHAOUI-SALHI, Cheffe du service des politiques de prévention

Mme Sylvie CATALA, Cheffe de la Mission Inspection, Santé, Sécurité au Travail

M. Vincent PLANADE, Chef du SR

Mme Laurence LEGEAY, Responsable Pôle RH - SR

Mme Valérie ASHRAFI - Référente prévention - SR

M. Raphaël GOMEZ-ACOSTA, Chargé dialogue social - SR

Représentants du personnel :

Ensemble des membres titulaires et suppléants invités

Destinataires : Représentants du personnels - membres du CHS CT

En raison de la période de confinement, le directeur des finances et des achats a souhaité réunir les membres du CHS CT pour des points réguliers sur le suivi du dispositif mis en place dans le cadre du confinement.

I - Protocole de nettoyage des locaux

M. Vincent PLANADE indique que 3 cas avérés de COVID ont été détectés il y a 10 jours, ces agents sont désormais guéris et ont repris le travail.

La DILT a donc été avertie et sollicitée pour la désinfection des bureaux des agents concernés. L'opération de nettoyage a eu lieu le 30 mars par un prestataire extérieur.

La semaine dernière, 5 nouveaux cas ont été identifiés, les agents ont été contactés par le SR, 3 d'entre eux ont repris le travail, 2 sont encore en arrêt de travail.

Leurs bureaux ont également été désinfectés le 7 avril (5^e et 6^e étage de Bédier Ouest).

Enfin, hier, le SR a été informé de la suspicion d'un cas au SEC. L'agent est suivi et l'information a été transmise au service de médecine préventive.

Mme Amina CHERKHAOUI-SALHI précise que les procédures de nettoyage ont été renforcées notamment pour les locaux qui accueillent encore des agents durant la période de confinement.

Pour les locaux fréquentés par des agents infectés, il s'agit bien d'une désinfection à l'aide de virucides des surfaces de contacts qui ne sont pas, il faut le rappeler, le principal vecteur de contamination.

Pour la DFA, les demandes de désinfections ont été faites et la rapidité de réponse du prestataire dépend de son calendrier d'intervention. Les locaux encore occupés sont désinfectés en priorité.

Une attention particulière a été portée sur les espaces communs (salles de réunion, tisanières, locaux des photocopieuses).

Mme Sylvie CATALA indique que depuis le début de l'épidémie des produits virucides ont été commandés pour le nettoyage courant des bâtiments.

Il n'y a pas encore d'éléments précis pour la phase de déconfinement mais un protocole de désinfection est en cours d'élaboration.

La CFDT demande si, pour les nouveaux cas avérés, la désinfection a été réalisée le 7 avril ?

Les agents qui ont partagé les bureaux des personnes infectées ont-ils été informés ?

M. Vincent PLANADE confirme que les bureaux concernés ont été nettoyés et que parmi les informations remontées à la médecine préventive, figurent également les agents qui ont eu des contacts rapprochés. La médecine préventive prend l'attache de ces derniers afin de les prévenir et de s'enquérir de leur état de santé.

Pour ceux qui n'ont eu qu'un contact faible, un message est transmis afin qu'ils contactent le service de la médecine préventive.

A ce jour, il n'y a pas eu de retour des chefs de service et du Docteur DERRI.

Un agent a été signalé avant-hier mais n'a pas été en contact avec ses collègues durant la période d'incubation.

Mme Laurence LEGEAY fait un point sur le décès de Mme DE ALMEIDA et précise que la famille a été contactée. Mme Laure ARNOULD, cheffe du service d'accompagnement et de médiation (SAM) a été saisie et est en lien avec le service, 3 personnes bénéficient actuellement d'un accompagnement psychologique. Une assistante sociale a pris contact avec la famille qui se dit touchée par l'attention qui lui est portée.

M. Arnaud STOTZENBACH fait part de sa tristesse concernant le décès de Mme DE ALMEIDA lié à la concomitance d'une longue maladie et de l'infection au COVID. Il adresse ses remerciements au SR et au SFACT pour le travail accompli et le soutien à la famille.

II- Prévention des risques psycho sociaux durant le confinement

M. Arnaud STOTZENBACH précise que des instructions ont été communiquées aux chefs de service afin d'organiser des réunions régulières avec les agents pour maintenir le lien et rompre l'isolement durant le télétravail.

Un dispositif de relais managérial a été mis en place par la DRH et auquel participe le SR (Vincent PLANADE) sur le management des équipes à distance (bonnes pratiques en matière d'encadrement des équipes, alertes...)

Un guide élaboré par la région du grand Est sur le management en situation de crise a été largement diffusé à l'ensemble des encadrants de la direction.

Mme Claire DUVIGNAC, actuellement coach à la DASES, a proposé un accompagnement des cadres qui le souhaiteraient, les membres du CODIR élargi en ont été informés.

Enfin une page Intranet va être créée par le SR pour informer les agents et encadrants des dispositifs existants pour prévenir le risque d'isolement.

M. Vincent PLANADE ajoute qu'une réflexion est en cours pour animer différemment cette page intranet, pour en faire un point ressources à disposition des agents. Cette page évolutive regroupera des informations sur la gestion administrative courante, la documentation concernant le confinement. Le pôle communication travaille également sur la possibilité de relayer des initiatives de certains services.

La mise à jour devrait intervenir d'ici la semaine prochaine.

Mme Amina CHERKOUI-SALHI ajoute qu'il est d'autant plus nécessaire d'être vigilant sur les risques psychosociaux qu'en temps normal le télétravail ne concerne que quelques jours par semaine, la période de confinement implique donc plusieurs interrogations :

- Comment maintenir une journée de travail normale ;
- Comment maintenir le lien avec les autres collègues ;
- Comment gérer le sentiment d'isolement induit par le confinement.

A ce titre, le SAM est disponible pour assurer un suivi des agents en difficultés mais le maintien de contacts réguliers des encadrants avec leurs équipes contribuent à limiter l'impact psychosocial.

Mme Sylvie CATALA souligne que l'on s'inscrit désormais sur la durée et qu'il faudra formaliser une évaluation du risque en période de pandémie.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI assure que son service travaille dès à présent sur un cadre méthodologique applicable à l'échelle de la Ville. Cette réflexion a déjà été lancée dès le passage en phase 2 de l'épidémie, un guide méthodologique sur la prise en charge des risques biologiques, des risques psychosociaux liés au télétravail et des risques d'apparition de troubles musculo-squelettiques est en cours d'élaboration. Ce guide sera diffusé à l'ensemble des directions, la DFA bénéficie déjà d'un suivi direct.

La CFDT souhaite que l'encadrement porte une attention particulière sur les agents qui n'ont pas l'habitude de travailler à distance et qui, de ce fait, ne sont pas autonomes.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI rappelle que ce sont les contacts réguliers qui permettront de prévenir les risques.

M. Arnaud STOTZENBACH demande à ce que le service des politiques de prévention et le SR produisent un message d'information à adresser aux encadrants sur les 3 points de vigilance liés au confinement et au télétravail.

III - point sur les effectifs de la DFA en période de confinement

M. Vincent PLANADE rappelle que la semaine dernière près de 70% des agents étaient en activité. Le nombre de demande d'autorisations spéciales d'absence (ASA) est en diminution au profit des demandes de congés en raison des vacances de Pâques. La répartition des agents en télétravail, en ASA ou en maladie reste stable.

M. Arnaud STOTZENBACH souhaite revenir sur le sujet du temps de travail et indique que la doctrine de la Ville est de valoriser la journée de travail de l'ensemble des agents à 7h. Durant la première quinzaine de confinement, la DFA a fait le choix de maintenir les agents en télétravail à un rythme horaire quotidien de 7h48. Passée cette période le choix est fait de ne maintenir à 7h48, à titre dérogatoire, que les agents qui ont une charge de travail qui le justifie. Régulièrement, les services devront indiquer quels agents pourront en bénéficier.

L'UCP souhaite avoir des précisions sur les modalités de suivi des 3 agents qui bénéficient d'un accompagnement psychologique.

Mme Laurence LEGEAY précise que c'est le SAM qui a contacté les agents et les coordonnées du service leur ont été communiqués afin qu'ils puissent appeler les psychologues autant que de besoin.

L'UNSA alerte sur le fait que certains agents du SFACT, qui habitent non loin du site, ont fait part de leur désir de revenir au bureau afin de rompre l'isolement. Pour certains la vie familiale peut s'avérer compliquée à gérer, ils n'osent pas forcément contacter le SAM et n'arrivent pas à comprendre l'interdiction d'accéder au bâtiment.

Mme Laurence LEGEAY rappelle que le SAM est à la disposition des agents et que s'ils acceptent de communiquer leur numéro de téléphone personnel, le service peut les joindre directement.

M. Arnaud STOTZENBACH répète que la consigne est de recourir au télétravail quand cela est possible. S'il y a néanmoins des difficultés liées à l'isolement, un point sera réalisé entre le service des politiques de prévention, le sous-directeur de la comptabilité et le SFACT.

Une prochaine réunion CHS CT sera fixée dans 15 jours.