



Direction des Finances et des Achats

**PROCES-VERBAL
CHS CT du 6 mai 2020
DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS**

Sous la présidence d'Emmanuel GRÉGOIRE, Premier Adjoint à la Maire de Paris

Assistent à la séance avec voix délibérative :

- **Au titre des représentant.e.s du personnel :**

M. Hervé STRAGLIATI, UNSA
M. Michel SÉGUIN, UNSA
M. Mourad ABDOUN, CFDT
Mme Nadine AURIEMMA, CFTC
Mme Aïcha ABDESMED, CGT, excusée
Mme Claude BOUVIER, UCP

- **Au titre des représentant.e.s suppléants du personnel :**

M. Noël ZELINGHER, UNSA
M. Patrick LEGRIS, UNSA
Mme Sybille BOSQUILLON DE JENLIS, CFTC, excusée
M. Abdelfattah ILHAMI, CFTC, excusé
M. Jean-François ERLICHMAN, CGT, excusé
M. Jean-Fernand RUFFAULT, UCP

Assistent à la séance sans voix délibérative :

- **Au titre des représentant.e.s de la Ville de Paris :**

M. Emmanuel GRÉGOIRE, Premier Adjoint à la Maire de Paris
M. Arnaud STOTZENBACH, Directeur des Finances et des Achats
M. Vincent PLANADE, Chef du Service des Ressources (SR)

- **En qualité d'experts pour l'administration :**

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI, Cheffe du service des politiques de prévention
Dr Fadila DERRI, Cheffe du service de médecine préventive
Mme Sylvie ANGELONI, Chef du service énergie - DCPA
M. Éric JEAN-RENAUD, sous-directeur Prestations occupants - DILT
M. Emmanuel MARTIN, sous-directeur des Achats
M. Jean-Frédéric BERÇOT, Sous-directeur de la Comptabilité
Mme Ambre DE LANTIVY, Cheffe du Service de la Gestion Déléguée (SGD)
Mme Lamia SAKKAR, Service des Partenariat et Affaires Transversales (SPAT)
M. Jean-Pierre ESTEVENY, Chef du Service Facturier (SFACT)
Mme Laurence LEGEAY, Responsable du pôle RH - SR
Mme Valérie ASHRAFI, Chargée de la prévention et référente handicap
M. Raphaël GOMEZ-ACOSTA, Chargé du dialogue social et du temps de travail

M. Emmanuel GRÉGOIRE ouvre la séance à 14h30. Elle est consacrée à la présentation des règles de fonctionnement du CHS CT de la DFA durant le confinement et des mesures de prévention et conditions de mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activités (PRA).

Avant d'aborder les points à l'ordre du jour, M. Emmanuel GRÉGOIRE demande si les organisations syndicales souhaitent faire une déclaration.

La CFDT intervient pour effectuer une déclaration liminaire et demande une grande progressivité dans le déconfinement afin de s'assurer que toutes les mesures de sécurité soient prises préalablement à l'accueil des agent.e.s. La CFDT exige également la mise en place d'un cadre commun de règles uniques pour tous.toutes les agent.e.s et pour tous les services, l'application rigoureuse des préconisations de la Missions Inspection Santé et Sécurité au Travail (MISST), et la création d'un comité de suivi du déconfinement pour s'assurer de la réalité de la mise en place de celles-ci.

La CFDT se dit prudente en ce qui concerne le protocole de désinfection des locaux par des entreprises de nettoyage titulaires du marché. Seront-elles en mesure de s'équiper à temps des virucides nécessaires pour l'entretien des 2 bâtiments ?

La CFDT demande également l'organisation du comité de site pour avoir un regard sur la sécurité sanitaire des agent.e.s et que, conformément à la règle édictée par l'Etat, les personnes porteuses d'une des 11 pathologies listées contactent la médecine préventive (par téléphone ou par mail) afin, si nécessaire, de bénéficier d'un aménagement de poste suivant leur situation.

I - Désignation du/de la Secrétaire du CHSCT pour 1 an

M. Emmanuel GRÉGOIRE rappelle que Mme Claude BOUVIER (titulaire UCP) a été désignée secrétaire du CHS CT pour un an lors du CHS CT du 21 mars 2019. Il convient donc de procéder à l'élection d'un.une nouveau.elle secrétaire du CHS CT.

M. Emmanuel GRÉGOIRE demande aux représentant.e.s du personnel, qui sont les candidats.

M. Michel SÉGUIN, titulaire UNSA, unique candidat est élu à l'unanimité pour un an.

M. Vincent PLANADE, Chef du service des ressources (SR), est désigné secrétaire de séance pour l'administration.

II- Approbation du PV du CHS CT du 22 novembre 2020

M. Emmanuel GRÉGOIRE demande si le procès-verbal du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du 22 novembre dernier suscite des remarques puis le soumet au vote.

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

III. Points soumis pour avis

III.1 - Règles de fonctionnement du CHSCT DFA pendant la période d'épidémie du COVID-19

M. Emmanuel GRÉGOIRE cède la parole à M. Vincent PLANADE, Chef du SR pour la présentation de ce point.

M. Vincent PLANADE précise que le document rédigé par chaque direction est présenté à chaque réunion CHS CT, en application de l'ordonnance du 27 mars 2020 portant adaptation du fonctionnement des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire.

Ce document vise à apporter des précisions pendant l'état d'urgence quant aux règles de fonctionnement et au règlement intérieur des instances.

Cette adaptation consiste en :

- L'élargissement des réunions à distance en conférence téléphonique ou audiovisuelle ;
- La définition des délais pratiques pour la transmission des convocations ;

- L'organisation de réunions adaptées au contexte actuel en regard des délais standards fixés par le règlement intérieur. Jusqu'à lors, le règlement intérieur ne précisait de délais que dans le cas d'accident ou de danger grave et immédiat.

Cela ne remet cependant pas en cause les règles de fonctionnement actuelles du CHSCT.

M. Emmanuel GRÉGOIRE demande si les représentant.e.s du personnel ont des interrogations.

En l'absence de questions, M. Emmanuel GRÉGOIRE soumet ce point au vote. L'avis rendu est favorable à l'unanimité.

III. 2 Mesures de prévention et conditions de mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activités (PRA)

M. Emmanuel GRÉGOIRE donne la parole à M. Vincent PLANADE, chef du service des ressources pour aborder ce point.

M. Vincent PLANADE précise que ce document a été élaboré par chacune des directions dans le cadre de la reprise progressive d'activité à la Ville de Paris à partir du 11 mai. Ce plan regroupe les mesures de prévention des risques d'exposition des agent.e.s au COVID 19 dans le respect des recommandations de la MISST.

Le plan de Reprise d'Activité s'articule autour de plusieurs axes :

- La limitation du nombre de travailleurs exposés en privilégiant le maintien du travail à distance suivant la même organisation que pendant le confinement. Ce dispositif a permis à plus de 80% des agent.e.s de continuer à travailler et à la DFA d'assurer l'ensemble de ses missions.

Pour favoriser le maintien dans le temps du travail à distance, les agent.e.s qui le souhaitent auront la possibilité de se rendre à Bédier de manière ponctuelle et limitée pour récupérer des dossiers ou du matériel. Ce retour se fera suivant un planning pour s'assurer de la présence d'un nombre réduit de personnes dans les étages avec la mise à disposition de protections individuelles. Parallèlement, la DFA est en contact avec la DSIN afin de fournir du matériel informatique supplémentaire pour les agent.e.s non doté.e.s et qui ne disposent pas d'un matériel suffisamment performant.

- Une vigilance accrue sur la survenue de risques psychosociaux avec un travail de renforcement des dispositifs mis en place et la mise à disposition d'outils tels que du coaching, des ateliers de codéveloppement encadrants/agent.e.s et le maintien des sessions d'accueil des nouveaux arrivants par voie dématérialisée.
- Le maintien de l'ouverture du centre de numérisation avec 2 permanences par semaine et le projet de réouverture de la régie en mettant en place des mesures techniques et organisationnelles de prévention. L'accueil de la régie se fera sur rendez-vous à raison de 2 permanences par semaine. Du matériel de protection sera disponible (masques de protection, gel hydro alcoolique et hygiaphone) dès le 11 juin, voir avant par anticipation, si le passage au stationnement payant se fait dès le 11 mai.
- La mise en place d'un retour progressif des agent.e.s à compter du 15 juin.

Selon une première estimation, le retour sur site concernerait environ 30% des effectifs de la DFA d'agent.e.s volontaires. Ce retour se fera de manière très encadrée et nécessite de prévoir une organisation spécifique afin de garantir le respect des règles de sécurité (distanciation sociale, sens de circulation dans les espaces partagés, adaptation des cycles de travail, conditions techniques et fonctionnelles de remise en activité des bâtiments). Tout ceci se déroulera en fonction de l'évolution de la pandémie, la reprise complète de l'activité sur Bédier étant envisagée pour le 1^{er} septembre.

L'UNSA précise que le stationnement resterait gratuit uniquement pour les résidents, le problème se posera donc pour les agent.e.s qui reviendraient à Bédier avec leur voiture, qu'est-il prévu pour eux en matière de stationnement notamment sur Ivry ?

M. Emmanuel GRÉGOIRE indique qu'il n'est pas souhaitable que tous les salariés viennent en voiture, cela pourrait participer à l'engorgement de la circulation à Paris. Il est probable que la Mairie d'Ivry rétablisse également le stationnement payant. Il faudra donc utiliser tous les leviers de politique publique possible afin d'inciter les gens à trouver des solutions alternatives, la première d'entre elles étant de poursuivre le télétravail et pourquoi pas l'étendre sur plusieurs mois.

M. Arnaud STOTZENBACH complète en précisant que le plan s'articule sur deux périodes :

- À partir du 11 mai, un nombre restreint de personnes (environ 70) ont été identifiées pour un déplacement ponctuel durant un temps limité sur Bédier ;
- Après le 15 juin, une reprise progressive avec le maintien de la majorité des effectifs en télétravail et l'aménagement possible du temps de travail pour ceux qui viendront sur site sur le principe des horaires décalés.

L'UNSA confirme que la meilleure solution reste le télétravail et recommande de se lancer dans un véritable plan Marshall d'équipement de la Ville pour renforcer le dispositif compte tenu de la reprise très progressive des transports. Sachant que pour l'heure, il n'existe pas de moyen de transports alternatifs non polluants. Il faudra également tenir compte des personnes fragiles. Actuellement, il semblerait que seules 3 personnes se soient manifestées auprès de la médecine préventive.

L'UCP note que des demandes de matériels supplémentaires ont été réalisées mais qu'est-il prévu pour les agents qui ne pourront pas se déplacer (ni en voiture et en métro) pour récupérer leur matériel ?

M. Arnaud STOTZENBACH accorde qu'un listing devra être réalisé pour identifier ces agents mais il n'est actuellement pas prévu de mettre en place un système de livraison du matériel à l'échelle de la Ville. Néanmoins, compte tenu des efforts effectués pour la mise en place du travail à distance durant le confinement, il assure qu'une solution sera trouvée.

La CFDT souhaite savoir comment sont identifiées les personnes en situation d'isolement et qu'est-il prévu pour celles qui présentent également une maladie chronique ?

M. Vincent PLANADE indique que l'identification est faite par les encadrants de proximité qui ont été informés et sensibilisés via des comités de direction élargis organisés tous les 15 jours. Ces CODIR élargis sont également l'occasion de réaliser des points réguliers sur le fonctionnement des services, de remonter des signalements sans pour autant aborder les situations individuelles. Les encadrants sont en contact régulier avec leurs équipes pour maintenir le lien et ainsi déceler les signes avant-coureur.

De plus, la direction travaille à l'enrichissement des offres de service avec la mise en place d'ateliers de codéveloppement (durée entre 1h et 1h30) pour permettre aux agents (groupes de 5-6 personnes) qui le souhaitent d'échanger librement sur des thématiques qui restent à fixer.

Les personnes en qui auraient besoin d'un soutien psychologique sont orientées vers le Service d'Accompagnement et de Médiation de la Ville (SAM).

L'UCP note qu'une campagne de dépistage a été annoncée par le Secrétariat Général via flash info, qu'en est-il pour la DFA ?

M. Arnaud STOTZENBACH précise que la campagne est d'ores et déjà lancée, tous les agents peuvent s'inscrire dès à présent. Selon les derniers chiffres, 1500 personnes se sont inscrites pour toute la Ville.

L'UCP demande si un message d'information sur le plan de retour à l'activité de la DFA est prévu à l'attention des agents de la DFA.

M. Arnaud STOTZENBACH indique qu'un message va être envoyé à l'issue du comité.

L'UCP revient également sur le système d'aération pour savoir s'il est prévu que soit fourni un écrit attestant qu'il a été révisé, qu'il fonctionne correctement et que la sécurité des agents sera assurée au moment de leur retour.

M. Arnaud STOTZENBACH invite Mme Amina CHERKAOUI-SALHI et M. Éric JEAN-RENAUD à apporter des précisions sur le sujet.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI indique que pour ce qui est des systèmes d'aération, le CHS CT central a établi une doctrine suivant les obligations réglementaires et les préconisations de l'Institut National de Recherche et de Sécurité (INRS) dans le cadre de la pandémie liée au COVID 19.

L'INRS préconise (confirmé par le Haut conseil de la santé publique) :

- L'entretien et la vérification du bon fonctionnement des systèmes de ventilation quels qu'ils soient ;
- L'aération le plus régulièrement possible des locaux avec ouverture des fenêtres pour les bâtiments qui en disposent ;
- L'interruption de système de recyclage d'air pour les bâtiments concernés avec, dans la mesure du possible, un apport d'air neuf uniquement.

Une veille a également été mise en place afin d'adapter le fonctionnement de la Ville aux nouvelles avancées.

Ces éléments ont été partagés avec la DILT et la Section Technique de l'Énergie et du Génie climatique (STEG) de la DCPA qui intervient (hormis Bédier) dans l'entretien d'une partie des bâtiments de la Ville.

M. Éric JEAN-RENAUD indique qu'il n'y a plus, pour le site Bédier, de recyclage d'air depuis le mois de mars suivant les préconisations travaillées avec la MISST et la STEG.

Sur Bédier comme pour les bâtiments complexes c'est un mainteneur qui a la charge, dans le cadre d'un marché multi technique, du suivi de la maintenance et de la maintenance préventive notamment pour ce qui est de la ventilation et de la climatisation.

A Bédier, c'est l'entreprise SPIE qui est intervenue tout au long de la crise sanitaire. Le bâtiment n'a jamais été fermé, la climatisation non plus et les visites de contrôle ont été réalisées durant ces 2 mois suivant un rythme adapté à la situation pour s'assurer du bon fonctionnement du bâtiment. Le renouvellement de l'air se fait avec apport d'air neuf à travers les centrales de traitement d'air munies de filtres et positionnées en extérieur.

Les installations sont en bon état de marche et l'agence de gestion assure le suivi des interventions du prestataire.

L'UNSA intervient pour demander une traçabilité écrite de ce qui a été réalisé, des visites d'entretien consultables éventuellement par tous sur l'intranet de la DFA afin de rassurer les agent.e.s en ce contexte si particulier.

M. Éric JEAN-RENAUD assure que les contrôles sont réalisés, les documents sont à disposition mais il ne semble pas opportun de les communiquer largement compte tenu de leur quantité et de leur technicité. Il se dit néanmoins en mesure de fournir un rapport synthétique plus accessible faisant référence aux pièces contenues dans la GMAO afin de pouvoir mettre en perspective le sujet de manière globale. Ce document pourra servir de base à un suivi durant les prochains comités de site.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI ajoute que le procès-verbal de l'actuel CHS CT constitue un gage de traçabilité dans l'attente des prochains documents. Ces documents intéressant plusieurs directions, il semble plus opportun en terme de prévention de les aborder à l'occasion des prochains comités de site en regard d'autres sujets tels que l'entretien des bâtiments.

M. Éric JEAN-RENAUD souligne que cela permettra également d'obtenir des explications complémentaires de la part de la STEG et de l'entreprise SPIE qui seront présentes.

La CFTC fait part de son inquiétude notamment parce qu'avant le confinement la société TRAN est intervenue pour la réparation du moteur du système d'aération. Mme Emmanuelle COHEN de l'agence de gestion avait assuré que le carnet de maintenance serait transmis aux OS. Malheureusement, malgré

plusieurs relances, les représentant.e.s du personnel n'ont pas reçu ces documents. Elle souhaite savoir si le moteur a pu être réparé

M. Éric JEAN-RENAUD avoue ne pas avoir d'informations à ce sujet et va se rapprocher de l'agence de gestion afin d'avoir des éléments de réponse.

Mme Sylvie ANGELONI prend la parole pour préciser que la DCPA a également croisé son mode opératoire avec ceux des autres directions pour tenir compte des préconisations de l'INRS (air neuf, recyclage...). La DCPA s'associera donc à la DILT pour apporter des précisions, conseiller et échanger sur le sujet.

M. Arnaud STOTZENBACH confirme qu'un comité de site sera organisé en présence de l'ensemble des services compétents et qu'un document écrit synthétique accompagné des attestations idoines sur la sécurité du bâtiment sera produit. Document préalable au retour des agent.e.s dans les lieux.

M. Éric JEAN-RENAUD se donne l'objectif de fournir le document de référence et de suivi avant le 15 juin, 2^e phase de reprise d'activité.

La CFDT rappelle l'importance de ce CHS CT, qui intervient dans un cas particulier et inédit. Cette période d'incertitude est anxiogène pour la majorité des salarié.e.s. La CFDT demande donc à ce que le document confirme que le virus n'est pas présent dans l'atmosphère des bureaux afin de rassurer le personnel.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI concède qu'il n'y a à ce jour pas de certitudes sur l'aérosolisation du virus, 3 à 4 études internationales ont été lancées et dans l'attente de leurs conclusions, la Ville a adopté des mesures préventives suivant l'avis du Conseil de santé publique comme l'optimisation du système de ventilation, le renouvellement atmosphérique par de l'air neuf et la libre circulation de l'air par les grilles d'aération.

L'UCP souhaite qu'un point soit fait sur les dispositifs de nettoyage, de désinfection des lieux communs (tisaneries, réfrigérateurs...) et de distanciation afin de s'assurer que le retour des agent.e.s se fera sans risques.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI indique que pour ce qui est de l'utilisation et l'appropriation des espaces de travail, il faudra que tous respectent les gestes barrières. À ce titre un kit d'information et de sensibilisation a été élaboré. Il évoque toutes les thématiques sur l'utilisation et l'aménagement des bureaux, des tisaneries et des espaces de repos.

Pour ce qui est de l'entretien et le nettoyage des locaux, les procédures mises en place par la DILT ont été renforcées en particulier au niveau des points de contact (poignées, bouton d'ascenseur).

Néanmoins, il est certain qu'il va falloir une adaptation collective pour le respect des gestes barrière.

Le kit sera bientôt disponible sur l'Intranet et le service des politiques de prévention pourra le faire évoluer en fonction des questions et observations remontées par les OS.

M. Arnaud STOTZENBACH ajoute que le premier projet de kit a déjà été partagé avec les OS suite à la réunion préparatoire organisée la veille et la DFA a fait remonter des demandes d'adaptation du document concernant Bédier notamment sur le sujet de la ventilation. De même les OS ont également été destinataires des informations transmises par la DILT sur le protocole de nettoyage et la ventilation.

La CFTC intervient pour savoir s'il est prévu de former les agent.e.s de nettoyage sur les règles d'hygiène (les gestes à adopter, la méthodologie, l'utilisation des produits, l'entretien des chariots et des offices) et de les doter d'une machine à laver sur Bédier Ouest afin de leur permettre de laver les blouses et les lingettes.

Par ailleurs, la CFTC s'inquiète de la capacité de ces agent.e.s à effectuer toutes ces tâches alors qu'ils.elles ont pour la plupart une santé fragile et fonctionnent régulièrement à effectif réduit. Est-il prévu un planning et des renforts pour leur permettre de réaliser des tâches supplémentaires qui ne sont pas réalisées régulièrement en temps normal.

M. Éric JEAN-RENAUD assure que la DILT est très attentive à la prévention des risques notamment pour ses agent.e.s identifié.e.s fragilés. Il précise également que le PRA est progressif, il n'est donc pas prévu que la totalité des personnels réintègrent les bâtiments le 11 mai et la montée en charge des personnels de nettoyage devrait être aussi progressive.

En qualité de prestataire de service, la DILT a besoin de conserver un dialogue constant avec les directions afin d'adapter sa réponse en fonction des modalités de reprise d'activité. L'ajustement des effectifs se faisant en fonction des besoins des directions (maintien en télétravail) et des contraintes personnelles des équipes de nettoyage.

M. Éric JEAN-RENAUD ajoute que Bédier n'a jamais été fermé durant le confinement et le nettoyage des locaux a été maintenu mais de manière réduite afin de préserver les équipes.

En prévision du déconfinement, les protocoles de nettoyage ont été présentés au CHS CT central du 4 mai.

Ils ont été élaborés suivant 2 principes :

- Le nettoyage de tous les sites avant leur réouverture à l'aide de virucides (opération difficile compte tenu de la forte demande) ;
- La garantie de l'hygiène et de la propreté sur le long terme notamment avec le nettoyage renforcé des points de contacts après le 11 mai.

A Bédier, l'entretien des bâtiments est assuré par une régie, les 2 inspectrices référentes présentes sur site, Mme Marie-Christine GUEDRAT, Responsable des agent.e.s de ménage et Mme Emmanuelle COHEN, Cheffe d'agence, restent disponibles pour répondre aux interrogations et faire office de relais avec la DILT.

L'UNSA rappelle que la MISST a réalisé un rapport qui comporte 38 propositions, même s'il s'agit d'un rapport d'expertise, il comporte cependant des préconisations très précises qui peuvent être appliquées dans l'ensemble des directions. Il faudrait prendre l'engagement de se caler sur ces dispositions notamment le nettoyage des bureaux occupés 2 fois par jour. Est-il prévu de le faire ?
Qu'en est-il de la distribution des masques pour les agent.e.s qui reviendront travailler à la DFA ?
Comment, sous quelle forme et à quelle date ? Est-il prévu une communication sur ce sujet ?

L'UNSA souligne que les agent.e.s sont en majorité favorable au maintien du télétravail car inquiets de prendre les transports et de réintégrer des locaux quels qu'ils soient sans avoir la certitude qu'ils elles seront en sécurité. Malgré les efforts réalisés par la Ville en matière de protection de la population, les salarié.e.s ne sont pas confiants au regard des décisions contradictoires prises par le gouvernement et que la municipalité est contrainte d'appliquer.

L'UNSA se félicite néanmoins d'un retour sur site le 15 juin et souhaite connaître la répartition des effectifs présents par service, étage et dans la direction. Est-il prévu un roulement des personnes présentes sur site, 50 personnes par jour par exemple avec le reste des effectifs en travail à distance ?

M. Arnaud STOTZENBACH rappelle que la DFA s'est calée sur les préconisations de la MISST et privilégiera le recours au télétravail.

À partir du 15 juin, il n'y aura aucune obligation de revenir à Bédier, seul.e.s ceux et celles qui le souhaitent pourront réintégrer le bâtiment et dans la perspective de 30% des effectifs soit environ 170 personnes.

À leur arrivée des masques seront distribués à l'accueil et des distributeurs de gel hydro alcoolique seront présents à tous les étages.

Les agent.e.s qui souhaitent se rendre à Bédier pour récupérer du matériel ou des dossiers pourront le faire à partir du 15 mai afin de préparer leur venue avec la DILT.

Mme Amina CHERKAOUI-SALHI indique qu'une évaluation des risques a été réalisée sur la base du PRA de la DFA, aucun élément ne déroge aux règles de prévention fixées par la Ville.

La DFA prône une reprise progressive pour la sécurité de ses agent.e.s.

L'UCP souligne que le plus important est de communiquer suffisamment sur le sujet auprès des agent.e.s afin que tout un chacun puisse constater que tout est mis en œuvre pour la sécurité du personnel.

Sans autres questions, M. Emmanuel GRÉGOIRE soumet ce point au vote. L'avis rendu est une abstention à la majorité des présents et un avis favorable de l'UCP sous réserve d'application des dispositions qui ont été présentées pour assurer un retour en toute sécurité des agent.e.s sur Bédier.

M. Emmanuel GRÉGOIRE lève la séance à 16h00.

Le Secrétaire de séance,
pour l'administration



Vincent PLANADE

Le Secrétaire du CHS CT,



Michel SÉGUIN

Le Président,



Emmanuel GRÉGOIRE

Le CHSCT DFA du 6 Mai est l'occasion d'affirmer ou de réaffirmer les positions de la CFDT :

La CFDT demande une grande progressivité dans le déconfinement afin d'assurer que toutes les mesures de sécurité soient organisées préalablement à l'accueil des agents.

La CFDT demande un cadre commun de règles uniques pour tous les agents et dans tous les services :

1. Application rigoureuse des préconisations de la MISST
2. Création d'un comité de suivi du déconfinement pour s'assurer de la réalité de la mise en place des prescriptions.

Pour la CFDT une fois de plus la question n'est pas tant les principes énoncés qui ne posent pas de problème que leur mise en application qui elle nécessitera une vigilance de tous les personnels et des militants CFDT.

La prudence de la CFDT pour la désinfection des locaux. Les entreprises de ménage titulaires des marchés, seront-elles en mesure de se fournir à temps des virucides nécessaires à l'entretien des deux sites Bédier est / Bédier ouest.

La CFDT demande la réunion du comité de site pour un regard sur la sécurité sanitaire des agents

Et enfin, conformément à la règle édictée par l'Etat les agents porteurs d'une des 11 pathologies doivent appeler le SMP (mail + efficace). Chaque agent sera rappelé par le médecin de prévention qui déterminera l'aménagement de poste nécessaire, ou pas, selon les cas.