



## Comité Technique Spécial du Secrétariat Général du 11 mai 2020

### Compte rendu

Le Comité technique spécial du Secrétariat général s'est tenu en audioconférence et ne comportait qu'un seul point à l'ordre du jour : le plan de « reprise » des activités (PRA) des directions et services du secrétariat général.

Le président, M. Patrice GUYOT, secrétaire général adjoint, a ouvert la séance en rappelant la situation actuelle et la volonté de reprendre progressivement l'ensemble des activités du SG.

Il a précisé que le PRA du SG serait une déclinaison du PRA ministériel et serait présenté, pour avis, au prochain CTS du SG déjà programmé le 26 mai prochain.

Il a indiqué que le projet de PRA ministériel ainsi que les fiches d'activités des directions fournis, étaient des éléments de travail qui pouvaient évoluer en fonction d'éléments

- matériels comme la situation dans les transports en commun ou le degré de reprise des écoles,
- sanitaires comme le risque d'une seconde vague du COVID 19 ou d'une sur-crise (canicule par exemple),
- organisationnels comme le ré-investissement progressif des champs d'activités par un retour au présentiel.

Il est ensuite revenu sur le phasage de la reprise, avec, comme pour le CT d'AC, des dates pouvant évoluer.

- du 11 à fin mai, une phase de reprise progressive du travail en présentiel mais également une phase d'observations,
- de début juin à la fin de l'été, une intensification de la reprise avec un retour en alternance, en brigade tout en gardant un fort taux de télétravail,
- à partir de septembre, un retour à la normale.

M. Guyot a présenté cette reprise comme pouvant être décomposée ainsi :

- nous continuons le niveau très important des activités maintenues pendant le confinement : gestion de crise (SDSIE et DICOM), numérique (SNUM), production de textes juridiques liés à la situation (DAJ), accompagnement des agents (DRH), adaptation, mise en cohérence européenne (DAEI), lien avec les services et les établissements publics sous tutelle (SPES), budget et logistique (DAF),
- nous reprenons des missions ralenties ou suspendues : événements européens majeurs (DAEI), formation, paie, mobilité, concours, dialogue social (DRH), tutelle des établissements publics (SPES), contrôles dont nucléaires (SDSIE), assistance à maîtrise d'ouvrage, reprise de l'équipement des télétravailleurs (SNUM) ...

Enfin, Mme Ghislaine ARILLA nous a présenté le livret de reprise des activités en administration centrale, document qui vous a été diffusé le dimanche 10 mai et qui est disponible sur l'intranet (<http://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/livret-de-reprise-des-activites-en-administration-r2354.html>) et l'extranet (<http://extranet.portail.developpement-durable.gouv.fr/livret-de-reprise-des-activites-en-administration-r2354.html>) avec les identifiants que vous connaissez.

M. Guyot a ensuite donné la parole aux organisations syndicales.

La CGT a fait part de son inquiétude dans la déclinaison, pas toujours logique, des différentes instances de dialogue social (CTS du SG avant le CHSCT d'AC par exemple) et a regretté l'absence de concertation au sein du SG (1<sup>er</sup> CTS et pas de réunion informelle depuis le début du confinement) contrairement à d'autres directions générales ou services de l'AC.

Elle souligne que ce comité aurait dû se tenir avant le 11 mai plutôt qu'après la reprise de certains agents ce matin, que les documents transmis et donc produits tardivement mettent en danger le droit à la déconnexion et au repos des agents.

**Enfin, elle alerte l'administration sur la surcharge de travail des fonctions supports alors que les effectifs continuent de diminuer.**

Il s'ensuit alors une suite de questions réponses que vous nous livrons ci-après.

- **Comment s'effectue le retour en présentiel ?**

Un planning prévisionnel est établi par le/la chef.fe de service, de bureau. Il doit résulter d'un échange entre l'agent.e et sa hiérarchie sur la nécessité et/ou possibilité d'une venue en présentiel, après prise en compte de la volonté de l'agent.e, du type de mission et de la capacité d'accueil possible.

- Tant que la situation épidémiologique est instable, le télétravail doit rester la règle. Mais après la crise, **le développement du télétravail sera-t-il poursuivi ?**

C'est un choix qui peut être intéressant (coût, espace de travail, contrainte de déplacements) mais qui nécessite de prendre en compte le vécu des agent.es, la capacité à équiper les agent.es (toute la demande ne peut pas être honorée aujourd'hui, notre consultation des personnels indique que c'est le cas pour 10 % des participant.es du SG), la sécurité des réseaux et les problèmes liés à l'organisation des collectifs de vie.

A étudier dans le futur, tout comme il sera nécessaire de capitaliser le retour d'expérience sur les conditions du confinement pour améliorer les conditions de travail.

- **Conditions sanitaires de reprise ?**

La reprise en présentiel est liée à l'implication de tous face aux respects des gestes barrières. C'est, selon d'administration, de la responsabilité individuelle.

Un set de masques type 'public', lavables sera remis à chaque agent.e lors de l'arrivée sur site.

Après, la gestion se fera par le service.

Le nettoyage des locaux sera renforcé : 2 fois par jour avec des produits hospitaliers (12 heures d'efficacité). La possibilité d'afficher l'heure de passage sera étudiée, notamment pour les sanitaires et les tisaneries.

Du gel hydroalcoolique sera disponible à proximité des ascenseurs, dans les tisaneries, à l'accueil, ...

- **Précisions sur les circulations ?**

Le marquage au sol a été fait avec le stock et est repris, petit à petit, pour une adaptation aux personnes mal-voyantes (difficultés d'approvisionnement).

Les sens de circulation sont associés à des couleurs : bleu pour l'entrée, vert pour la sortie (utilisation des couleurs en stock). Une évolution sera étudiée pour palier au manque de contraste entre les 2 couleurs.

Mise en œuvre d'une répartition des ascenseurs pour l'accès à la cantine ; sens de circulation mis en place avec une sortie privilégiée vers l'extérieur. Les consignes sont présentes sur site mais pas dans le livret.

- **Précisions sur la gestion des agents ?**

L'attestation professionnelle pour les déplacements et l'utilisation des transports en commun sera remise aux agents ... pour les 11 et 12 mai, la carte agent ou le badge est suffisant.

Pour les horaires : pas d'extension de la plage globale, suppression des plages obligatoires, assouplissement des horaires pour prise en charge des contraintes de transport, pas de pénalisation en cas de durée réduite (correction par le manager pour arrivée à la durée moyenne).

Les sous-traitants présents sur site sont soumis au plan de reprise de leur société et à celui du ministère.

- **Concours et examens ?**

C'est un enjeu important dans le respect des normes édictées par la DGAFP. La reprise pourra se faire à partir de début juin si les conditions sanitaires sont assurées (travail en cours), et la reprogrammation des calendriers des concours et examens pros qui n'ont pu se tenir, sera nécessaire.

- **Attribution de nouveaux matériels ?**

Il est programmé une reprise des remises de portables (environ 320 d'ici fin juin). La répartition est faite en fonction de listes de priorisation établies avec les directions. Elles peuvent être évolutives et prennent en compte la situation des agents, l'importance des missions, la possibilité de télétravail, ...

La CGT s'associe à la demande de FO de faire une communication envers les agents sur le sujet des horaires et de la fourniture des justificatifs pour garde d'enfants, et demande qu'il y soit ajouter, pour une équité de traitement des agents, la question des jours de congés liés à l'ordonnance du 15 avril – même si, elle y est opposée – et des réorganisations ou évolutions des services qui perdurent alors qu'elles auraient dues être, à minima, suspendues.

P. Guyot conclut la séance par la liste des travaux à venir en attendant le prochain CTS du SG :

- fournitures des statistiques sur le suivi des présences,
- finalisation du RPA du SG.

L'enquête que la CGT a lancé le jeudi 7 mai et à laquelle 79 agent.es du SG ont répondu, indique 30 % peuvent recourir à la mobilité active pour venir au bureau et 14 % à un moyen de déplacement individuel motorisé. L'exposition au COVID-19 dans les transports en commun est donc très forte.

D'ailleurs, 71 % d'entre vous considère que les conditions sanitaires ne sont pas garanties pour un retour du travail en présentiel.

La disponibilité des masques est une condition plébiscitée, dont des maques FFP2 (37 % en demande et 20 % y compris hors Transports en commun, alors que l'administration n'en met aucun à disposition !!

De même, vous demandez un maximum d'1 personne ou de 2 personnes maximum par ascenseur (22 % et 42 % de vos réponses)

Les résultats complets de la consultation seront diffusés à tout le personnel d'administration centrale.

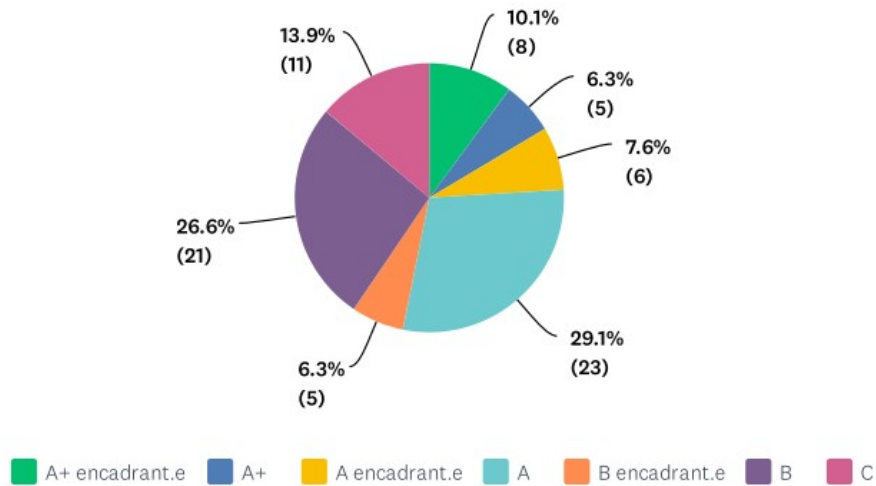
Vos élus au CTS du SG,

Philippe VIEIL ([philippe.vieil@developpement-durable.gouv.fr](mailto:philippe.vieil@developpement-durable.gouv.fr))

Yannick HILAIRE ([yannick.hilaire@developpement-durable.gouv.fr](mailto:yannick.hilaire@developpement-durable.gouv.fr))

## ma catégorie

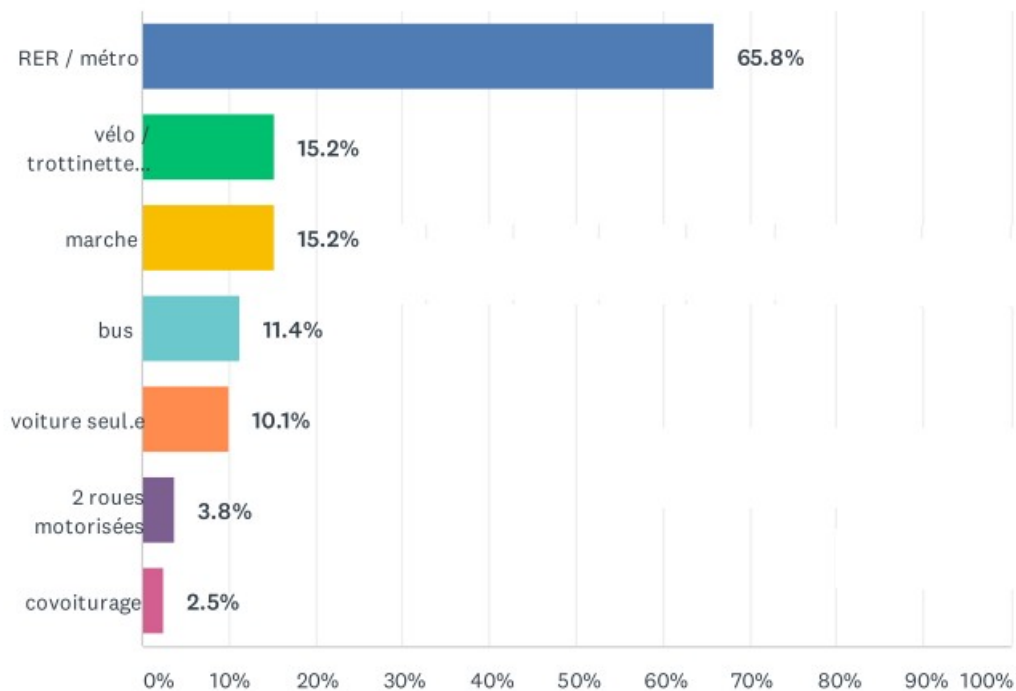
Réponses obtenues : 79 Question(s) ignorée(s) : 0



CHOIX DE RÉPONSES	RÉPONSES	
femme	55.7%	44
homme	44.3%	35
TOTAL		79

## modes de déplacement prévus pour la reprise du travail en présentiel

Réponses obtenues : 79 Question(s) ignorée(s) : 0



CHOIX DE RÉPONSES	RÉPONSES	
masques grand public pour le bureau	59.5%	47
pas plus d'1 personne par 4M <sup>2</sup> de bureau	43.0%	34
2 personnes maximum par ascenseur	41.8%	33
pas plus d'1 personne par 10M <sup>2</sup> de bureau	39.2%	31
masques FFP2 pour les TC	36.7%	29
1 personne maximum par ascenseur	21.5%	17
masques FFP2 y compris hors TC	20.3%	16
3 personnes maximum par ascenseur	7.6%	6
4 personnes maximum par ascenseur	7.6%	6
Nombre total de participants: 79		

## Mes intentions de reprise du travail en présentiel

Réponses obtenues : 79 Question(s) ignorée(s) : 0

