



COVID 19 - Compte-rendu d'une audioconférence organisée entre le DGAL et les organisations syndicales du CTS DGAL du 3 avril 2020

Les interventions du directeur sont indiquées sur fond bleu.

1) Contexte

À la demande des organisations syndicales de la DGAL, une audioconférence a été organisée avec le DGAL, afin d'échanger sur des problématiques liées à cette période inédite qui impacte la santé des agents et de leurs proches, et qui bouleverse l'organisation habituelle du travail à la DGAL. Le directeur a pris le temps de répondre aux premières questions des organisations syndicales et a accepté de refaire un point régulièrement.

Organisation de crise des services de l'État

Trois grandes organisations ont été mises en place pour gérer la crise sur le plan national au Ministère des solidarités et de la santé, au Ministère de l'intérieur et au Ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Au niveau du MAA, la cellule de crise est dirigée par Jean-Louis Barjol (CGAAER). Les questions relatives à la gestion de la crise sont remontées par les services déconcentrés tous les lundi. Les DRAAF sont réunies une fois par semaine. Des réunions en format CTM se tiennent une fois par semaine. Enfin, le CODIR de la DGAL se réunit tous les jours à 17h sur les sujets d'actualité, les priorités et l'anticipation. Il informe tous les jours le Cabinet, lequel en fait part toutes les semaines au Premier ministre.

Le DG a demandé aux responsables hiérarchiques de porter une attention particulière au moral des équipes et aux situations d'isolement, et d'appeler régulièrement leurs agents. Par ailleurs, le DG a assuré vouloir maintenir le lien avec les agents en envoyant un message à la communauté de travail tous les lundi qui tient compte notamment des points discutés avec les OS.

L'organisation en présentiel est restreinte au strict minimum pour la DGAL (1,5 personnes par jour sur site : le directeur ou le directeur adjoint ainsi qu'une assistante un jour sur 2 parmi les 9 assistantes mutualisées qui se déplacent chacune environ une fois par quinzaine). Parfois, d'autres agents sont présents selon les nécessités de leur travail. Le directeur s'assure cependant que personne ne reste isolé dans le bâtiment. La présence des agents de sécurité sur le site est maintenue et ils continuent leur ronde quotidienne dans les couloirs.

2) Retour sur l'état de santé des agents de la DGAL

Pour rappel, les agents ne sont pas tenus de faire part des motifs de leurs arrêts maladie, qui sont couverts par le secret médical. Les agents touchés par le Covid-19 sont libres d'en faire part ou non à la MAG et/ou à leur hiérarchie. Au niveau du MAA, sur la base des informations transmises par les agents, 143 agents ont présenté des signes cliniques du Covid-19 au 31 mars 2020. On déplore un décès à l'IFCE. A la DGAL, 14 agents ont fait état de symptômes évocateurs du COVID 19, mais aucun agent n'a été testé. Certains d'entre eux sont allés aux urgences mais ils n'ont pas

été hospitalisés. Le nettoyage des bureaux des agents déclarés COVID 19 a été réalisé selon des consignes du SG.

Important : la durée d'incubation du virus est estimée à 2 semaines maximum. Ainsi, les agents qui ont été au contact avant le confinement avec des agents ayant présenté depuis des symptômes de Covid-19, et qui n'ont pas présenté eux-mêmes de symptômes, ne présentent plus actuellement de risque lié à la fréquentation de ces collègues.

Le SG devrait mettre en place une cellule d'appui psychologique aux agents. À ce stade, le rôle de la médecine du travail n'a pas été précisé. **A part les fiches-réflexes envoyées à l'encadrement, aucune indication précise n'a été transmise aux agents sur la gestion de la maladie au sein de la communauté. Les OS le déplorent.**

3) Organisation du travail à la DGAL pendant la crise sanitaire

Le DG précise que conformément aux recommandations relatives à la fonction publique, la priorité est de gérer les dossiers en lien avec le COVID 19. Pour les autres sujets, les agents peuvent continuer à travailler ; la circulation des notes liées à ces sujets peut se poursuivre électroniquement jusqu'à la validation, même si ces dernières ne peuvent pas toujours être publiées à ce stade en raison des priorités. Les notes ou les larges communications n'ayant pas trait à la crise ne doivent pas être diffusées aux services déconcentrés ni hors MAA à ce stade du confinement. Un plan de continuité d'activité (PCA) pour la DGAL est en cours d'élaboration afin d'identifier, le cas échéant, les besoins de redéploiement d'agents mobilisés sur des missions non essentielles actuellement vers des missions essentielles qui nécessiteraient un renfort.

Avant la crise, l'étude de la dématérialisation des parapheurs n'avait pas pu aboutir. Le retex prévu après la crise devra en tirer les conséquences et pouvoir mettre en œuvre un outil adapté.

Le DG Adjoint précise que le 1^{er} cycle de travail, qui a permis d'adapter les contraintes réglementaires à la situation actuelle, est salué par nos partenaires et par les services déconcentrés. La 2^e phase dépendra de la durée du confinement et prendra en compte le retour à la normale.

Les OS attirent toutefois l'attention du directeur sur certains bureaux de la DGAL plus en tension que d'autres.

4) Matériel informatique et conditions de télétravail

Le DG confirme que tous les ordinateurs portables à disposition ont été déployés au MAA. Certains agents ont pu partir avec leur unité centrale. 80% des agents sont équipés en PC portable à la DGAL qui est la direction ayant le taux d'équipement en ordinateurs portables le plus élevé du MAA.

Une nouvelle possibilité de conférence téléphonique est actuellement mise en place avec une meilleure qualité sonore pour 2 salles dont une réservée pour le CODIR, l'autre pouvant être réservée par ceux qui en font la demande.

Les OS font état d'un coût supplémentaire à la communication lors d'une connexion à une salle d'audioconférence, de l'ordre de 3 €/mn. Benjamin Genton doit vérifier l'information auprès de la SDSI.

Le DG précise qu'il y a une vraie réflexion de fond sur les outils et le matériel informatique ainsi que des leçons à tirer pour une meilleure organisation générale de la DGAL.

Les OS font remarquer que les agents sont dépendants de la qualité de leur PC, du réseau, des dossiers à gérer, de l'aménagement de leur appartement ou maison, cela d'autant que plusieurs sont partis loin de Paris. Il convient que la hiérarchie soit sensibilisée et puisse apprécier la

production des agents au regard des conditions dans lesquels ils se trouvent.

Le directeur admet que la production des agents en télétravail dans la situation exceptionnelle actuelle n'est pas comparable à celle produite sur site ou en télétravail normal, qu'une souplesse est légitime sans qu'il soit utile de la réglementer. Il a demandé aux sous-directions d'adapter le plan de charge des agents dans le respect du droit à la déconnexion et selon les impératifs de chacun, notamment en matière de continuité de l'éducation et de garde des enfants et de soins aux proches dans le besoin.

Important :

- x dans cette période très particulière, la hiérarchie est invitée à tenir des comptes des contraintes personnelles de chacun dans l'organisation du travail ;
- x tout engagement de frais supplémentaire généré par le travail à distance (achat d'écrans, paiement de conférences en ligne, etc.) doit au préalable être discuté avec le SG qui peut décider du remboursement de la dépense.

5) Positions administratives des agents et frontière entre vie personnelle et professionnelle

Les OS s'interrogent sur la question de la position choisie ou imposée par la hiérarchie quant au télétravail (TT) ou aux autorisations spéciales d'absence (ASA), et sur la possibilité de pouvoir composer entre l'un et l'autre pour répondre à la question de l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle, par exemple pour alterner la garde des enfants avec le conjoint, ou pour trouver du temps pour faire cours aux enfants ou s'occuper d'un proche.

Le DG ne peut pas répondre à ce stade sur ce sujet pour lequel une FAQ pour le MAA tenant compte de consignes de la DGAFP est attendu. Il tient en premier lieu à ce que la hiérarchie maintienne le lien avec les agents dans cette période compliquée d'isolement. Dans tous les cas, une position doit être saisie dans Equitime en accord avec la hiérarchie afin d'être protégé juridiquement. Un agent qui est arrêté en lien avec une période de quarantaine lié au COVID 19 n'est pas appelé à travailler, comme pour tout arrêt maladie.

Les dispositions générales sont les suivantes :

- x mission essentielle non télétravaillable : agent sur site ;
- x mission essentielle télétravaillable : agent en télétravail ;
- x mission non essentielle non télétravaillable : agent en ASA ;
- x mission non essentielle télétravaillable : agent en télétravail ;
- x nécessité de garde d'enfants et agents vulnérables : agent en ASA.

Important :

- sur la possibilité d'imposer des congés aux agents lors de la période de confinement, une position de la DGAFP est attendue ;
- la FAQ du SRH précise que les ASA ne génèrent pas de RTT ;
- il est rappelé que le télétravail présente des risques psycho-sociaux. Il est impératif de cadrer les périodes de travail et de se déconnecter totalement en-dehors de ces périodes.

Les OS ont insisté sur la nécessité de traiter équitablement les agents, quelle que soit leur position (ASA ou télétravail).

6) Maintien des stages et des contrats à durée déterminés pendant la période de confinement

Une position de la DGAFP est attendue (après consultation notamment du MENJ et du MESRI). Les situations sont très variables. En ce qui concerne les stages en cours à la DGAL, certaines écoles ont suspendu d'elles-mêmes les stages.

7) Devenir des congés posés en mars, avril et mai alors que les agents sont confinés en télétravail.

Les OS font remarquer qu'un certain nombre d'agents avaient posé des congés pour aller sur un lieu de vacances, ce qui est devenu caduque et qu'il serait normal de permettre aux agents de modifier ces congés s'ils le souhaitent.

Le DG répond qu'il attend les réponses de la DGAFP et du SG à ce sujet, mais que même en période de confinement, il est recommandé de prendre des congés.

8) Imposition par le SG d'un RTT pour la journée du 16 mars

Le DG nous informe que cette décision a été prise dans l'urgence pour assurer une protection juridique des agents invités à rester chez eux ce jour-là. Selon la position effective de l'agent le 16 mars, les régularisations se feront au cas par cas.

9) Fermeture définitive du RIE de Vaugirard

Le DG confirme la fermeture définitive du RIE pour au moins 3 ans et indique que le SRH retiendrait a priori un restaurant à proximité de la DGAL parmi 2 possibilités. Le nom des deux entreprises ne lui a pas été transmis. Le sujet du remboursement du solde des agents sera traité prochainement.

10) MAG adjoint du SG en poste à la DGAL

Le poste a été publié.

Une FAQ du SRH sur la gestion des ressources humaines pendant la période de confinement a été mise en ligne par le SG du MAA : http://intranet.national.agri/IMG/pdf/FAQ_RH_cle41571f.pdf

À ce jour, les conditions de reprises après le confinement ne sont pas encore examinées.

Message des OS :

En tant que représentants (titulaires et suppléants) du CTS de la DGAL auxquels vous avez donné mandat, nous restons solidaires de tous les agents de la DGAL dans cette période difficile et sommes à votre écoute. N'hésitez pas à nous contacter. La prochaine audioconférence entre le DGAL et les organisations syndicales est programmée pour le 15 avril 2020.

Vos représentants des 4 organisations syndicales du CTS de la DGAL.

Le 6 avril 2020.