



# Réunion Covid-19 format comité technique de l'administration centrale

7 mai 2020

Le Comité technique de l'Administration Centrale s'est réuni le 7 mai 2020, sous forme de visioconférence, sous la présidence de Sophie Delaporte, Secrétaire générale du ministère.

Muriel Mahé et Sophie Gardel ont représenté l'Alliance du Trèfle.

Sophie Delaporte introduit la réunion en indiquant que le CHSCT ministériel se réunira le 11 mai. La période de confinement s'achève et elle note la bonne réactivité de l'administration centrale dès le début du confinement. Il n'y a pas eu pas de désordre même si une période de calage, normale, a été nécessaire, notamment en matière d'équipements de l'ensemble des agents ayant des missions télétravaillables.

Dès le départ, il s'est agi de maintenir les missions au-delà du plan de continuité d'activité (PCA) au sens strict.

Sophie Delaporte remercie de façon générale l'ensemble des directions et plus particulièrement les services du secrétariat général qui ont répondu présents durant la période (et notamment SOSBIP, logistique, etc.).

Le maintien d'un haut niveau de service rendu est également le fruit de l'engagement des agents en télétravail. Néanmoins, en raison du fort développement du télétravail, dans un contexte de distanciation du collectif de travail, de fait, certains dossiers, certaines missions, ont pris du retard, voire ont été suspendus. Enfin, le maintien d'une certaine fluidité a pesé sur le management, qui passe beaucoup plus de temps en tâches diverses et réunions de coordination, souvent longues. La secrétaire générale note l'importance des échanges informels pour l'efficacité et la fluidité du travail.

## Présentation du projet de plan de reprise d'activité

Le projet de plan de reprise du MAA a été vu par les différentes directions lesquelles présentent tour à tour, leur fonctionnement pour les semaines à venir. De façon générale, le présentiel sera augmenté très progressivement au cours du mois de mai, en commençant par l'encadrement (CODIR), par bordée comme actuellement et ce jusqu'au 18 mai, puis ensuite les chefs de bureau et adjoints à partir du 18 mai pour ressouder les équipes et consolider le pilotage.

Enfin, une reprise progressive pour les chargés de missions est prévue à partir du 2 juin.

Globalement tout ce qui sera évoqué dans la réunion sera mis en place dès le 11 mai, mais de façon évolutive, en s'adaptant au fur et à mesure et en fonction des agents présents.

Un planning est à remplir pour savoir qui doit revenir le 11 mai et qui souhaite un plateau repas (en cours d'élaboration par Stéphanie Frugère).

*L'Alliance du Trèfle s'interroge sur le plan de déconfinement du CGAAER, qui conduit à maintenir les membres (ingénieurs et inspecteurs généraux) à rester en télétravail et à demander le retour sur site de 50 % des membres du bureau, du SG et des assistantes par rotation. Ces dernières, comme beaucoup d'assistantes, sont tributaires des transports en commun et des modes de garde de leurs enfants. L'Alliance du Trèfle ne comprend pas cette exigence qui ne semble pas appliquer les principes généraux édictés précédemment.*

Edith Vidal, secrétaire générale du CGAAER, revient sur sa présentation et précise que les retours des assistantes se feront bien sur la base du volontariat, et qu'en fonction de leur situation, elles pourront, comme tous les autres agents des fonctions support du CGAAER, rester en télétravail dans les premières semaines. Il est simplement souhaitable que l'assistante qui est venue travailler pendant le confinement puisse être relayée.

### Situation des agents

- personnes vulnérables (cf. textes) : si l'agent est en affection de longue durée, il peut dans ce cas obtenir un certificat sur le site Ameli, qu'il adresse à son employeur. Dans les autres situations, il doit consulter son médecin traitant qui pourra alors confirmer la nécessité de rester à domicile afin d'éviter tout risque, le certificat devant être fourni à l'employeur. De ce fait l'agent reste chez lui en ASA si pas possible de télé travailler,
- agents avec enfant de - de 16 ans : si des modes de garde sont mis en place (école, crèche, etc.), et que l'agent accepte le retour de ses enfants en collectif, l'agent peut reprendre une activité en présentiel dès lors que l'organisation retenue dans sa direction le nécessite. Cependant, compte tenu de l'ouverture très progressivement et très partielle des écoles, l'agent actuellement en ASA peut le rester jusqu'au 2 juin. S'il est actuellement en télétravail, il peut le rester également.
- à partir du 2 juin, le maintien en ASA pour les parents sera subordonné au fait qu'il n'y a pas de prise en charge des enfants par un mode de garde collectif ou par l'école, ou alors dans des créneaux horaires incompatibles avec une reprise en présentiel. Ceux qui ne souhaiteront pas confier leurs enfants à l'école devront alors se mettre en congé.
- les situations compliquées doivent être examinées au cas par cas par le supérieur hiérarchique et in fine, le chef de service, le télétravail restant jusqu'au 2 juin, la norme. C'est également le cas des agents dépendants des transports en commun et notamment ceux qui habitent à plus de 100 km.
- le chef de service reste celui le plus à même de savoir qui doit revenir en présentiel.
- les agents en ASA peuvent revenir certainement mais pas uniquement parce qu'ils s'ennuient ou supportent difficilement le confinement.

## Quelques informations pratiques

- un mémento des bons réflexes pour les agents sera distribué,
- la plage horaire sera plus large,
- si suspicion COVID : fiche de conduite à tenir,
- approvisionnement en produits hydro-alcoolique,
- gardiennage de 6h à 22 h,
- vélos : le nombre de râteliers (racks) avait été augmenté pendant les grèves. Il pourrait être à nouveau augmenté,
- mise à disposition de masques (2 par agent et par jour).

## Points particuliers

### **\* Restauration**

L'AURI devrait reprendre dès le 11 mai, avec une mise à disposition de plateaux repas pour les agents à récupérer auprès du restaurant rue Barbet de Jouy par ceux basés à Varenne et BJ. Le secrétariat général réfléchit à la mise en place d'un service de navettes pour livrer les plateaux repas de l'AURI sur tous les autres sites. De fait sur le site de Vaugirard, la restauration ne devrait pas reprendre.

Les repas pourront être pris sur place dans les bureaux.

Les fontaines à eau sont actuellement inutilisables, en raison de la manipulation nécessaire par les agents conduisant à une contamination possible.

Si aucune solution de restauration collective ne peut être mise en place, le décret pris sur ce sujet pour les agents en PCA (plan de continuité d'activité) s'applique de façon élargie. Un dédommagement est alors possible.

### **\* Déchets**

Des sacs poubelle seront installés dans les poubelles de bureau.

Des poubelles spéciales pour les masques seront mises en place au fur et à mesure, ainsi que des containers pour les déchets alimentaires.

### **\* Hygiène et nettoyage**

Les prestations continuent, le nettoyage des bureaux se concentre sur ceux occupés pour l'instant et ceux où il y a eu un cas ou une suspicion de Covid-19.

Pour la DPMA, la situation est différente car ils sont situés à La Défense, et les contrôles sont ceux du MTES.

### **\* Transports**

C'est l'un des points cruciaux pour le déconfinement surtout en Ile-de-France. Sur un certain nombre de sujets plus techniques cela relève du MTES.

Sur la prime au vélo électrique : 200 euros appelé « forfait pour déplacement durable » seulement pour ce cas, non cumulable avec le remboursement partiel des transports en commun. Cette aide qui devait s'appliquer à partir du 1<sup>er</sup> juillet a été avancée au 11 mai.



**\* Congés obligatoires**

La date butoir a été repoussée du 23 mai au 30 mai pour prendre les congés obligatoires.

**\* Prime exceptionnelle**

A ce stade, les critères d'application ne sont pas connus.

**\* Masques**

Ils sont obligatoires dans les transports en commun.

En revanche, ils sont a priori inutiles dans les locaux ; il faut privilégier le maintien d'une distance entre les agents. Lorsque la distance ne peut être maintenue, alors le masque devient obligatoire.

Si un agent souhaite porter un masque y compris au sein des locaux, il le peut évidemment.

L'État va mettre à disposition des masques : 2 masques par personne et par jour.

L'attention est attirée sur la nécessité d'utiliser correctement les masques (ne pas les toucher, les retirer temporairement puis les replacer, les sortir de la boîte et les déposer sur le bureau, etc.), sachant qu'ils sont utiles pour la protection d'autrui et non du porteur.

Il est indispensable de maintenir l'ensemble des gestes barrières, beaucoup plus efficaces en termes de protection.

Les masques ne seront pas tous identiques (cat 1 et cat 2) d'origine nationale mais parfois importés.

On pourra les jeter dans une poubelle appropriée, non disponible dès le 11 mai (le 11 ce sera dans une poubelle avec un sac dans la poubelle).

Ils seront disponibles à la MAG dans des boîtes, mais pas de manipulation inutile.

**\* Cabinet médical**

Il fonctionne ainsi que la cellule psychologique, qui est maintenue jusqu'à la fin de l'année.

**\* Perspectives après COVID**

Il est prévu de poursuivre les achats d'ordinateurs portables avec l'UGAP et le déploiement pour certaines personnes de l'usage de grands écrans.