



COVID19 : Compte-rendu de la visioconférence organisée entre le DGAL et les organisations syndicales du CTS DGAL le 04/11/2020

Participants :

DGAL : Bruno FERREIRA / Loïc EVAÏN / Isabelle CENZATO

AT : Françoise KREMER / Jacky LABORIEUX

FO : Antoine MARTINEZ / Stéphanie DARNAL

FSU : Mathilde LEYGNAC

CFDT : Richard BORDEAU

Le DG propose de rétablir des points réguliers avec les représentants du personnel de la DGAL tous les 15 jours comme lors du confinement du printemps dernier.

Son mail hebdomadaire aux agents sera également rétabli.

Nouveau confinement à partir du 30 octobre 2020 différent de celui du printemps :

Le DG rappelle que l'on ne passe pas en plan de continuité d'activité et que toutes les tâches et missions doivent être assurées. Les services publics doivent rester ouverts. Le ministre a notamment rappelé l'enjeu majeur du plan de relance. Pour la DGAL en administration centrale, cela ne change pas énormément puisque l'essentiel des tâches avaient été effectuées lors du premier confinement, même si certaines instructions ont été transmises avec un décalage aux services déconcentrés. A contrario, l'expérience acquise au printemps est utile.

Les OS alertent sur la charge de travail accrue avec le plan de relance que le prolongement de la crise rend plus complexe à gérer en confinement.

TELETRAVAIL - ASA

- Les écoles restant ouvertes, il n'y aura pas d'ASA pour garde d'enfants sauf cas particulier (ex : fermeture temporaire d'une classe). Les ASA seront accordées aux personnes vulnérables dont les missions ne peuvent pas être effectuées en télétravail.

- Le DG rappelle qu'il se doit d'appliquer la circulaire du 29 octobre 2020 relative à la continuité du service public dans les administrations et les établissements publics de l'Etat dans le contexte de dégradation de la situation sanitaire : <https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=45072>

En particulier, la circulaire indique que le télétravail est dorénavant la règle pour l'ensemble des activités qui le permettent.

- Pour les agents qui ne souhaitent pas télétravailler à 100 % pour des raisons personnelles (difficultés dans l'aménagement du poste de travail à domicile par exemple), le DG a demandé à la hiérarchie des agents concernés de trouver la bonne formule et de permettre une présence partielle au bureau.

Il a rappelé en CODIR son souhait d'une bonne pratique dans l'envoi des mails limités dans la mesure du possible aux horaires de travail.

- La mise à jour d'Equitime (TT Exceptionnel) doit être faite au plus tard le jeudi pour la semaine suivante pour pouvoir évaluer l'organisation de travail des agents. Un suivi de l'effectivité du télétravail dans les administrations centrales et déconcentrées sera effectué par la DGAFP. L'objectif poursuivi par le MAA est d'atteindre au moins 50 % des effectifs du MAA en télétravail, y compris l'enseignement et les services déconcentrés. Il est donc important que les services centraux contribuent fortement au télétravail pour les tâches télétravaillables.

- Les services déconcentrés doivent continuer à assurer les contrôles, notamment ceux imposés dans le cadre de la réglementation européenne (conditionnalités, etc.) ainsi que les PSPC pour assurer la capacité de certification à l'exportation.

Restauration :

La restauration collective pour la DGAL reste ouverte (rue Beuret et RIA de la DRIEA rue Miollis). Par contre, le RIE Nord-Pont et le restaurant de la Mairie de Paris (accessible au CGAER) devraient fermer. Cette situation reste toutefois évolutive. L'administration est toujours en recherche de solution, le décret sur les indemnisations pourrait être réactivé en l'absence complète de solution.

Niveau d'alerte du plan Vigipirate relevé à « urgence attentat » :

La sortie actuelle côté cour est désormais fermée et les entrées et sorties se font via l'entrée principale, ce qui ne pose pas de problème de distanciation physique du fait du faible nombre d'agents présents sur site actuellement.

Présence de la hiérarchie si un agent est présent :

Le DG confirme qu'il faut veiller à la présence d'un encadrant lorsque des agents sont présents mais pas nécessairement le supérieur direct.

Un planning devrait permettre de partager la présence des agents. Il est possible de venir une demi-journée. Le DG a fait le choix de laisser de la souplesse au niveau de l'organisation des services, le besoin de présentiel peut varier selon les périodes. L'organisation repose sur un accord entre la hiérarchie et les agents.

Les OS ont demandé l'état d'avancement du retour d'expérience du télétravail lors du 1er confinement. Il n'y a pas d'échéance à ce retour pour l'instant, le seul retour du SG concerne la très bonne participation des agents.

Outils informatiques utilisés :

- L'ensemble des agents de la DGAL disposent à ce jour d'un PC portable.
- Une salle virtuelle est à la disposition des sous-directions pour échanger avec les services déconcentrés.
- OVH est accessibles à tous pour organiser des réunions téléphoniques.
- En raison de certaines insuffisances constatées avec OVPA (fluidité) des nouvelles licences zoom ont été achetées pour chaque bureau (à ne pas utiliser pour les échanges sensibles). L'interdiction par certains préfets d'utiliser Zoom est connue et pose une vraie difficulté sans pour autant pouvoir être changée. La DINUM expertise d'autres solutions plus sécurisées.
- Une licence livestorm pour réaliser des webinaires avec les services déconcentrés est prévue par sous-direction.
- L'outil de travail collaboratif Osmose est pérennisé.
- Un parapheur électronique est en cours d'expérimentation.

Les OS demandent qu'un message soit diffusé aux agents sur la bonne utilisation des outils avec une harmonisation entre les services précisant notamment quel outil est à utiliser et dans quelles conditions (sujet sensible, réunion, formation...).

Masques distribués à la DGAL :

Le SG a confirmé qu'aucun masque DIM n'a été distribué aux agents de la DGAL. Par ailleurs, l'ANSES a rendu un avis sur les masques DIM indiquant qu'aucun risque n'est identifié si les conditions d'utilisation sont bien respectées.

Plan Stratégique :

La réunion avec les chefs de bureau est reportée. Les étapes à venir seront adaptées aux conditions « COVID ». Il devrait être présenté en CT le 24/11, suivi d'un Webinaire organisé le lendemain par la DGAL pour tous les agents.