

CHSCTM

16 avril 2021

Compte-rendu



finances
Solidaires

SYNDICAT NATIONAL
Solidaires
Finances
Publiques

Solidaires
DOUANES

Solidaires
CCRF & SCL

Solidaires
Sud
INSEE

Sud Centrale
Solidaires

I.D.D.
Solidaires

Circulez il n'y a rien à voir !

Cette séance a une nouvelle fois dû se tenir en audioconférence. Le ministère est incapable de disposer d'un outil de vision conférence performant. C'est hallucinant et inacceptable.

Pourtant nous avons eu le privilège de voir Mme la Secrétaire Générale siéger pour la première fois à cette instance depuis sa prise de fonction. Il n'est pas certain que cela ait amélioré la prise en compte de nos revendications sur l'amélioration des conditions de travail et de la santé des agents et agentes. Le constat est simple, aucune volonté d'impulsion ministérielle sur ces domaines n'est portée. Soit les réponses sont attendues d'un niveau interministériel (DGAFP) soit elles relèvent du niveau directionnel. Les sujets comme la campagne IR, les clusters sont tout simplement renvoyés au niveau directionnel.

*Quant aux violences sexistes et sexuelles, sujet porté par **Solidaires Finances** dans sa liminaire, la question est traitée par la cellule AlloDiscrim' !*

Pourtant la Circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique est claire : « les employeurs publics ont un rôle déterminant à jouer pour faire évoluer les mentalités et garantir à leurs agents la mise en œuvre de toute mesure nécessaire à la prévention, au traitement et à la condamnation des actes de violences sur le lieu de travail. » La cellule AlloDiscrim' fait partie de la solution, mais ne saurait faire office de véritable politique ministérielle de lutte contre les violences sexuelles et sexistes. En outre, AlloDiscrim' ne constitue en rien un outil de prévention.

***Solidaires Finances** exige que les violences sexuelles et sexistes fassent l'objet d'une véritable politique de prévention comme le prévoit l'axe 1 de la circulaire du 9 mars 2018.*

Actualités Covid-19

Campagne vaccinale ministérielle

Si, c'est une bonne chose de voir le ministère s'inscrire dans la politique vaccinale gouvernementale pour autant il ne dispose d'aucun moyen complémentaire ni d'aucune priorité d'accès aux ressources vaccinales. En cela, cette campagne vaccinale reste très en deçà des besoins réels des agents et agentes des finances.

Seulement 70 personnes ont été vaccinées et la campagne à venir ne disposera que de 80 doses supplémentaires. Ces vaccinations ont été réalisées à Bercy et à Montrouil les allées.

Au-delà du cadre limitatif d'accès (âge, comorbidité), la lourde logistique qui doit être mise en place :

- un médecin ;
- des locaux adaptés ;
- un stockage réfrigéré ;
- l'organisation de la prise de rendez-vous, conduira à privilégier les villes de Lille, Lyon, Marseille dans cette campagne.



Covid et ASA

Le nombre d'ASA garde d'enfants est passé d'environ 1 200/1 300 à environ 4 700 depuis le 8 avril date effective de son extension aux télétravailleurs ayant des enfants en primaire.

Malgré cette évidente nécessité de décharger des agents toujours plus sollicités à cause de la dégradation des conditions de travail, le secrétariat général perd tout sens de gestion humaine de la crise

- Sur la mise en œuvre des ASA pour garde d'enfants le sujet est renvoyé au niveau directionnel.

- Les personnes cas contact en congé ne pourront pas basculer en ASA et reporter leur congés à une période ultérieure. Pourtant être cas contact, même sans être malade, c'est bien être victime de l'épidémie.

Et bien pour le ministère tant pis pour vous, vous restez en congés. En soi cela revient à considérer que la maladie est un congé.

La secrétaire générale nous a « expliqué » que les nombreuses absences dans les services (arrêt maladie, ASA cas contact, ASA garde d'enfant voire congés....) sont la cause des difficultés de fonctionnement dans les services.

Pour **Solidaires Finances**, Les difficultés de fonctionnement dans les services sont avant tout le résultat des incessantes baisses d'effectifs.

Solidaires Finances revendique que les agent.e.s soient plac.e.s en ASA dès lors qu'ils ou elles sont déclaré.e.s cas contact.

Aucun.e agent.e du ministère ne doit être pénalisé.e par les conséquences de la pandémie.

Télétravail

L'ensemble des directions du ministère fonctionne en « mode télétravail massif » depuis maintenant plus d'un an. Cette situation engendre des risques aussi bien physiques que psychosociaux pour un grand nombre de collègues.

Solidaires Finances dénonce la mise en œuvre d'un télétravail imposé, sans compensation financière et matérielle, avec une formation défailante (en particulier pour les encadrantes et les encadrants) dans des conditions préjudiciables à la sécurité et à la santé des agents et agentes.

À ce jour, concernant le télétravail, les directions ne nous répondent que sur deux plans :

- le taux d'équipement comme alpha et oméga du télétravail. Elles font état d'un effort en équipement qui reste largement insuffisant. Seule l'Insee commence à réfléchir à équiper ses télétravailleurs et télétravailleuses d'un poste de travail plus complet. Les autres directions restent sur la mise à disposition d'un simple ordinateur portable. En niant ainsi toutes les conséquences sur la santé de ce travail en mode dégradé permanent auquel les agent.es sont exposé.e.s (écran de petit taille sans autre écran, sans clavier indépendant, sans souris, sans chaise adéquate,...) les directions démontrent les limites de ce qu'elles entendent par « reconnaissances du travail accompli » par les agent.e.s.

Solidaires Finances réaffirme l'absolue nécessité d'un équipement de télétravail complet pour chaque agent.e.

- sur le plan des risques psychosociaux, les directions renvoient à la responsabilité individuelle en proposant comme unique mesure de prévention la communication des « bonnes pratiques » du télétravail.

Pour Solidaires Finances les réponses apportées sont largement insuffisantes. Nous demandons la mise en place de mesures de prévention organisationnelles s'intégrant dans une politique d'organisation du travail sous toutes ses formes. Sans cela, les tensions dans les services, les surcharges de travail, les inégalités de traitement, perdureront et c'est inacceptable !

- Comment chaque direction organise-t-elle ses missions pour s'adapter à la situation de télétravail massif ?

- Comment chaque direction hiérarchise-t-elle et priorise-t-elle ses activités pour s'adapter au télétravail massif ?

À ces questions, aucune direction n'a apporté la moindre réponse. Un comble alors que nous sommes dans cette situation depuis plus d'un an.

Evaluation des risques professionnels



COMBATTRE LES RISQUES A LA SOURCE

Les 9 principes généraux de prévention

Pour élaborer des mesures de prévention efficaces et adaptées. Il faut chaque fois s'appuyer sur les principes définis à l'article L 4121-2 du Code du Travail.

L'employeur met en oeuvre les mesures prévues à l'article L 4121-1 sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :

1. Éviter les risques.
2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités.
3. Combattre les risques à la source.
4. Adapter le travail à l'Homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé.
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique.
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux.
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants notamment les risques liés au harcèlement moral et au harcèlement sexuel, tels qu'ils sont définis aux articles L 1152-1 et L 1153-1.
8. Prendre des mesures de protection collectives en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle.
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs

Solidaires Finances a tout d'abord insisté sur le fait que, quel que soit l'outil et la méthodologie mise en oeuvre pour respecter cette obligation légale, il faut que les directions se dotent de moyens matériels, financiers ou humains pour mettre en place les mesures de prévention nécessaires.

Comme si des années de baisse d'effectif, de restructurations allait dans ce sens !!!

Si nous partageons le constat de l'administration sur la perte d'intérêt des agents et agentes à ce dispositif, nous avons insisté sur le fait qu'une des principales raisons en était le manque de visibilité voire le manque de retours concrets pour les personnels concernant les mesures mises en oeuvre pour prévenir les risques qu'ils avaient identifiés.

Nous avons obtenu qu'un axe soit rajouté celui de la prévention. En effet la finalité de la démarche d'évaluation c'est de travailler sur chaque risque pour définir des mesures de prévention en s'appuyant sur les 9 principes généraux de prévention énumérés à l'article L4121-2 (éviter les risques, évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités, combattre le risque à la source, adapter le travail à l'homme, etc).

Il s'agit avant tout d'éviter les risques et donc imposer une véritable démarche de prévention au lieu et place d'une simple gestion du risque comme actuellement.

Au niveau ministériel, les 5 axes retenus pour guider cette méthodologie sont donc :

- la prévention ;
- une mise à jour au fil de l'eau ;

- l'association des agents et agentes ;
- le renforcement du rôle des représentants et représentantes du personnel ;
- le renforcement du positionnement des acteurs de proximité (Assistant de prévention et cadre de proximité).

La mise en place d'un outil va certainement aider et améliorer la mise en oeuvre et l'analyse des risques. Mais il ne faut pas rentrer dans une logique gestionnaire de l'évaluation des risques professionnels. La démarche de prévention des risques nécessiterait d'ailleurs des formations spécifiques des membres des CHSCT en la matière mais aussi des agent.e.s pour comprendre les enjeux des risques professionnels et les liens avec les outils comme le registre santé sécurité, la fiche de signalement, le rôle du Médecin du Travail etc.

Améliorer l'outil ne suffira pas à améliorer l'adhésion des agent.e.s qui attendent a mise en perspective des solutions et leurs suivis

Solidaires Finances comme les autres fédérations constatent qu'elles n'ont pas été intégrées à la réflexion et exigent à participer à la mise en place de l'outil choisi puisque le cahier des charges semble déjà avoir été établi sans elles.

L'administration s'engage à tenir deux nouveaux groupes de travail sur ce sujet : l'un sur la méthodologie et l'autre, technique, sur l'outil.

N'hésitez pas à contacter les représentant.e.s Solidaires Finances au CHSCT ministériel

Frédéric LECOT - Solidaires Finances publiques - 06 52 57 61 99
Simon DESGOUTTES - SUD INSEE - 06 88 85 22 24
Laurence DOSSET - Solidaires Finances publiques - 06 77 22 98
Jean-René BARRILLET - Solidaires Douanes - 01 57 53 49 17

Délibération portée et votée par les fédérations Solidaires, CGT, FO, CFTD

Le CHSCTM est le lieu de discussion et de construction des politiques ministérielles en matière de santé et de sécurité au travail. Pour nous permettre d'exercer pleinement ces missions, il nous paraît indispensable d'avoir un cadre formel et rigoureux pour faciliter la mise en débat de ces différents sujets.

En cela il nous paraît indispensable de rappeler les modalités de fonctionnement qui sont tout à la fois contraignantes mais nécessaires pour construire nos échanges dans les meilleures conditions. La crise sanitaire nous a conduits à accepter une dégradation du fonctionnement de l'instance pour nous adapter à l'urgence. Il est temps de reprendre des échanges normalisés.

Le fonctionnement de l'instance

Tout d'abord sur la transmission des documents nous rappelons l'article 4 du règlement intérieur qui précise :

« Le président convoque les représentants des personnels titulaires et suppléants du comité. Il en informe leur chef de service. Les convocations ainsi que l'ordre du jour et les documents qui s'y rapportent sont adressés aux représentants des personnels titulaires et suppléants du comité quinze jours au moins avant la date de la réunion, sauf en cas d'urgence. »

Nous demandons une application stricte de ce principe d'autant que les documents soumis au CHSCTM sont nombreux et parfois volumineux. Dès lors dès qu'une date de réunion est fixée, elle doit être accompagnée d'une date limite de transmission des documents, c'est à dire 15 jours avant.

Quand cette disposition ne sera pas respectée, les représentants et représentantes du personnel apprécieront au cas par cas de débattre ou non du point se rattachant au document transmis tardivement.

Nous demandons également que l'envoi des documents se fasse en une seule fois pour faciliter leur visibilité et notre préparation collective.

Concernant la durée des réunions, il nous faut être particulièrement regardant et vigilant. Il n'est pas acceptable que systématiquement les réunions débordent du cadre horaire prévu. Il nous arrive trop souvent d'aborder les derniers points de l'ordre du jour de manière trop rapide.

En conséquence nous demandons :

- **le respect des horaires annoncés ;**
- **Le report à une séance ultérieure des points qui n'auront pas été examinés ;**
- **Que tout dépassement de l'horaire fixé soit soumis à l'accord des participants et participantes.**

Pour éviter ces débordements, **le nombre de points et le contenu des ordres du jour** doivent être calibrés en ce sens. Il ne sert à rien de construire des ordres du jour avec pléthore de points qui de fait ne pourront pas être abordés. En conséquence, une plus grande vigilance s'impose sur l'élaboration de l'ordre du jour.

Dans le même temps, nous demandons au service du secrétariat général de faire un rappel auprès de tous les présidents de CHSCT des modalités de fonctionnement :

- élaboration de l'ordre du jour avec le secrétaire du CHSCT ;
- envoi des documents et de la convocation 15 jours avant la date de la réunion sauf urgence ;
- chaque point mis à l'ordre du jour doit être accompagné d'un document en précisant par ailleurs s'il s'agit d'une information, d'une consultation pour avis ou d'une information-consultation ;
- respect des horaires de la réunion ;
- rappel des modalités de vote lors de réunion en distanciel.

Les axes de travail

Les représentants et représentantes du personnel du CHSCTM demandent la mise en place de groupes de travail spécifiques sur les sujets suivants :

- les effets sur la santé et l'organisation du travail de la mise en œuvre du télétravail et propositions de prévention ;
- la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et agissements sexistes : mise en place d'un dispositif de signalement et de suivi (décret 2020-256 du 13 mars 2020) ;
- la prise en charge des conditions de travail dans les projets importants (comme le prévoit le guide ministériel) à partir d'un bilan de la mise en œuvre par les directions pour adaptation au décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 ;
- le retour au travail après une absence pour raison de santé de plus ou moins longue durée .

Nous attendons de la part du secrétariat général une réponse écrite à l'ensemble des points abordés la plus rapide possible. **Pour rappel, le procès-verbal de chaque réunion doit être adressé dans le délai d'un mois à chacun des membres du comité tout autant que le relevé de décisions.**

Par ailleurs l'article 77 précise que le président du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit, dans un délai **d'un mois**, informer par une communication écrite les membres du comité des suites données aux propositions et avis émis par le comité. Nous demandons la transmission de cette délibération à l'ensemble des présidents des CHSCT.