

# Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale

## procès-verbal de la réunion plénière du 17 novembre 2020 (en visio-conférence)

précédente réunion plénière : 3 septembre 2020

### **PARTICIPANTS :**

#### en tant que membres titulaires du CHSCT AC :

##### *représentante de l'administration :*

Mme Nadine RICHARD-PEJUS Adjointe au chef du service des ressources humaines, Secrétariat général

##### *représentants du personnel :*

Mme Stéphanie CLARENC CFDT, Secrétaire du CHSCT AC  
Mme Agnès DESOINDRE CFDT  
M. Rachid BENLAFQUIH CFDT  
M. Patrick CHASSET FO  
M. Michel LE GALL FSU, Secrétaire-adjoint du CHSCT AC  
M. Nicolas MARTEL UNSA  
Mme Muriel MAHÉ CFTC

#### en tant que membre suppléante du CHSCT AC :

##### *représentante du personnel :*

Mme Sylvie GARCIA UNSA

#### en tant que médecin du travail :

Dr Jeannine BENOLIEL

#### en tant qu'ISST :

Pierre CLAVEL

#### en tant qu'assistants de prévention :

Mme Marie ARAUJO SG (Varenne)  
M. Séverin BOUA SG (Varenne)  
Mme Espérance BRENDLÉ DGER (Lowendal)  
Mme Dominique CANTARDJIAN SG (Vaugirard)  
Mme Corinne GABRIEL DGPE (Barbet-de-Jouy)  
Mme Agnès RIMBERT DGPE (Barbet-de-Jouy)

#### en tant que représentants des MAG :

Mme Sophie ANDRÉ Adjointe à la cheffe de la Mission des affaires générales, Secrétariat général  
M. Nicolas CAYRASSO Chef du pôle des ressources humaines, Bureau du cabinet  
Mme Isabelle CENZATO Cheffe de la Mission des affaires générales, Secrétariat général  
Mme Dominique ESSERMÉANT Cheffe du bureau des affaires générales, Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux  
M. Sébastien FAUGÈRE Chef de la Mission affaires générales et ressources humaines, Sous-direction gouvernance et pilotage, Service gouvernance et gestion de la PAC, Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises  
M. Vincent JANNIER Adjoint au chef de la Mission des affaires générales, Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture  
M. Gilbert THUILLIER Chef de la Mission d'appui au pilotage et des affaires transversales, Direction générale de l'enseignement et de la recherche

en tant qu'experts de l'administration :

M. Stéphane ARCHÉ	Adjoint au sous-directeur des systèmes d'information, Service de la modernisation, Secrétariat général
M. Steve BERMOND	Adjoint à la cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
Mme Armelle FALASCHI	Cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
Mme Stéphanie FRUGÈRE	Sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
M. Thierry GAME	Chef du bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments, Sous-direction de la logistique et du patrimoine, Service des affaires financières, sociales et logistiques, Secrétariat général
M. Marc RAUHOFF	Sous-directeur de la logistique et du patrimoine, Service des affaires financières, sociales et logistiques, Secrétariat général

en tant qu'experts du personnel :

Mme Sophie GARDEL	CFTC
Mme Annick PINARD	CFTC
M. Mathieu PINSON	FO

**ASSISTAIT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :**

M. Paul DURAND	Bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général – <i>Secrétaire de séance</i>
----------------	--

**ÉTAIENT EXCUSÉS :**

M. Jean-Marie COLLOT	Assistant de prévention, CGAER (Vaugirard)
Mme Isabelle VANDERMEERSCH	Membre suppléante du CHSCT AC, CFDT

\*\*\*

Après vérification du quorum par Mme FRUGÈRE, Mme RICHARD-PEJUS déclare la séance ouverte à 9 heures 40.

Mme FRUGÈRE rappelle les points à l'ordre du jour de la présente réunion. Elle remercie pour leur présence les représentants des MAG, la médecin du travail, les assistants de prévention, ainsi que MM. ARCHÉ et RAUHOFF.

Mme RICHARD-PEJUS rappelle qu'elle a été nommée Adjointe au chef du SRH au mois d'octobre, au même moment que le nouveau Chef du SRH, M. Xavier MAIRE. Elle fait observer que les réunions en présentiel facilitent les échanges : les visioconférences ne sont pas un choix.

Préalablement à l'examen des points de l'ordre du jour, M. LE GALL (FSU) regrette que l'approbation des procès-verbaux des deux précédentes réunions plénières ne figure pas à l'ordre du jour de la présente réunion. Par ailleurs, lors de la réunion du 3 septembre ont été présentés différents rapports annuels concernant l'année 2019, mais rien sur l'activité des assistants de prévention cette même année 2019. Cette activité est bénéfique et doit être saluée et valorisée. L'absence de conseiller de prévention depuis plusieurs mois se fait sentir. Un état des lieux concernant le réseau des assistants de prévention de l'administration centrale serait bienvenu pour la prochaine réunion plénière, et même avant.

Préalablement à l'examen des points de l'ordre du jour, Mme MAHÉ lit une déclaration liminaire au nom de la CFTC (Alliance du Trèfle).

Préalablement à l'examen des points de l'ordre du jour, Mme CLARENC (CFDT) tient à remercier ceux qui ont préparé le CHSCT AC, et rejoint l'hommage rendu par M. LE GALL aux assistants de prévention, dont il faudrait mieux faire connaître le rôle auprès des agents ; elle rejoint aussi Mme MAHÉ au sujet des questions liées au télétravail.

Mme RICHARD-PEJUS note la demande concernant l'activité des assistants de prévention, qu'il convient effectivement de valoriser et de mieux faire connaître. Le sujet sera examiné par le SRH. Le sujet du télétravail sera abordé au cours de la réunion. Les difficultés liées à sa mise en œuvre sont bien identifiées par le Secrétariat général. L'administration se trouve aujourd'hui à un tournant. Les instructions du Premier ministre sont claires pour la période actuelle. Mme RICHARD-PEJUS ajoute que l'on a changé de paradigme et qu'il nous faudra collectivement nous adapter.

Mme FRUGÈRE déclare que le SRH fera tout son possible pour rattraper le retard pris dans la transmission des procès-verbaux de réunion plénière. Ce retard devrait être comblé pour la première réunion plénière du CHSCT AC à tenir en 2021. Mme FRUGÈRE saisit l'occasion pour remercier M. DURAND pour la qualité de son travail, alors que le rythme des réunions s'est accéléré cette année 2020 en raison des conséquences de la pandémie.

### **I – Point d'information Covid-19**

Mme FRUGÈRE rappelle qu'une note de service SG/SRH/SDDPRS/2020-573 du 17 septembre 2020 a fixé l'« Organisation du travail de la rentrée 2020 au ministère de l'agriculture et de l'alimentation dans le cadre de la situation sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 ». On y trouve le cadre de gestion de la crise sanitaire à la rentrée, avec le respect des gestes barrières, qui sont la première mesure de lutte contre la maladie, l'assouplissement des horaires d'accès aux locaux (pour permettre aux agents de prendre les transports en commun lorsqu'il y a moins de monde), l'usage de la visioconférence, et encore l'aération des locaux. Ce dispositif reste toujours d'actualité pour la prévention du Covid-19. Un télétravail exceptionnel est permis jusqu'au 31 décembre 2020, et pourra être prolongé en fonction des mesures gouvernementales prises d'ici là. Ce télétravail exceptionnel bénéficie de règles allégées mais il est encadré. En ce qui concerne les chiffres communiqués, le SRH a donné une tendance sur ce qui s'est passé après le 17 septembre, mais ces chiffres ne doivent pas être interprétés au-delà de ce qu'ils sont : ils dégagent simplement une tendance. Une autre note de service, référence SG/SRH/SDDPRS/2020-579, est parue le 22 septembre 2020 avec le même objet que celle du 17 septembre. Une information complète est donnée aux représentants du personnel au CT AC, qui est le lieu pour en parler. La compétence du CHSCT s'exerce sur les conditions de travail, les mesures de protection et les équipements, et les données sur les personnes malades.

Mme FALASCHI, qui participe pour la première fois à une réunion du CHSCT AC, présente les documents transmis aux membres de l'instance et remercie les MAG pour la transmission de données concernant leurs agents. À la date du 12 octobre, 412 personnes, soit 22 % de l'effectif global, se trouvaient en télétravail au moins un jour par semaine. Ce pourcentage est passé semaine 45 (du 2 au 6 novembre) à 78 % de l'effectif global. La tendance est à une nette augmentation.

Mme MAHÉ demande comment s'explique la variation du chiffre des effectifs de semaine en semaine (entre les semaines 39 et 45).

Mme FRUGÈRE rappelle que ces chiffres sont extraits de données pilotées et transmises par la DGAFP. Une réponse à la question posée sera apportée après vérification.

En réponse à M. MARTEL, sur la signification de l'expression « refus partiel » appliquée au télétravail, Mme FRUGÈRE précise que certains agents ont demandé deux jours de télétravail et ne s'en sont vus accorder qu'un seul : dans ce cas on parle de refus partiel -mais on aurait aussi pu parler d'accord partiel.

Mme FRUGÈRE invite M. ARCHÉ à intervenir sur les sujets liés au télétravail concernant spécifiquement la Sous-direction des systèmes d'information.

M. ARCHÉ expose qu'avant le premier confinement, l'administration avait bénéficié de l'effet indirect des grèves massives des transports en commun de la fin de l'année 2019, au cours desquelles le travail à domicile avait déjà été développé. C'est par un travail conjoint entre la SDSI et les MAG qu'à l'issue du premier confinement, en mai-juin 2020, 80 % d'agents étaient équipés d'un matériel leur permettant de travailler à distance dans de bonnes conditions (soit parce qu'ils étaient déjà équipés d'un ordinateur portable, soit parce qu'un portable de prêt ou une mini-uc leur a été mise à disposition, soit parce qu'ils avaient pris leur porte de travail fixe à leur domicile). Si aujourd'hui l'objectif fixé est atteint à 100 %, et en l'absence de difficultés d'approvisionnement, le travail n'est pas terminé pour autant. Il s'agit maintenant de faire en sorte que tous les portables mis à disposition des agents deviennent leur machine principale en remplacement de leur machine de bureau. C'est cette deuxième phase qui est en cours, et qui nécessitera que l'agent revienne sur site et y laisse moins de 24 heures son ordinateur portable. En ce qui concerne l'approvisionnement, un « stock-tampon » sera constitué début 2021. L'équipement est une chose, mais il faut aussi renouveler les matériels obsolètes. On estime à 5 ans la durée de vie d'un ordinateur portable.

Le sujet des visioconférences est plus compliqué. Les décisions prises l'ont été pour faciliter la vie des agents et leurs échanges professionnels. On a procédé récemment à l'acquisition de licences « Zoom » pour tous les chefs de bureau. On négocie en ce moment un marché pour remplacer toutes les licences « Zoom » par des licences « OVPA ». Certes, « OVPA » est moins convivial que « Zoom », moins performant, mais c'est un outil beaucoup plus sûr, crypté, et qui permet de mixer webconférence et visioconférence classique, avec ou sans VPN. La politique actuelle, c'est l'utilisation d'« OVPA », sauf pour les réunions de plus de 50 personnes, pour des raisons techniques. L'outil « Lifestorm », très utilisé à la DGAL, permet des réunions de plus de 200 personnes. Dans l'enseignement à distance, c'est « Classilio », dont des licences ont été achetées par Formco pour 2021, qui est privilégié pour l'instant. Tout le système des visioconférences devrait être revu en 2021.

Mme FALASCHI rappelle que des données chiffrées extraites des enquêtes hebdomadaires de la DGAFP ont été communiquées hier aux membres du CHSCT, au sujet des agents cas contacts, cas Covid-19, en isolement et en ASA.

Mme FRUGÈRE déclare qu'il faut bien différencier les différents chiffres, certains étant ceux d'une semaine donnée, et d'autres étant cumulés. Le SRH donne les informations dont il dispose, en toute transparence, mais sans prétendre à l'exhaustivité. On voit cependant une pente descendante sur les cas de contamination au Covid-19.

Mme FALASCHI présente un autre document transmis aux membres du CHSCT AC, un point de situation sur les personnes vulnérables : c'est une « photographie » établie par la DGAFP. Les personnes vulnérables dont il est question sont celles qui répondent aux critères de la circulaire du 10 novembre 2020 du ministre de la Transformation et de la Fonction publiques, et aussi les agents partageant l'appartement d'une personne vulnérable. 80 agents sont en télétravail à ce titre, et un agent a bénéficié d'un aménagement de poste.

Mme FRUGÈRE présente la circulaire du 10 novembre 2020 sur les personnes vulnérables, dont les différentes catégories sont listées. Toutes précisions utiles figureront sur la FAQ RH, accessible sur Intranet. Les agents concernés doivent se signaler comme personnes vulnérables ; ils devront aussi produire un certificat, à la seule exception des agents de 65 ans et plus. Le mode opératoire est désormais fixé et clair : ASA ou pas ASA, tout est dans la FAQ RH. Par ailleurs, les dispositifs de soutien des agents sont toujours actifs, avec le cabinet médical, toujours opérationnel, les assistants de service social et la cellule d'écoute. Un accompagnement spécifique est assuré pour les agents le nécessitant. Les situations d'isolement ont été bien repérées par l'encadrement lors du premier confinement. Un retour en présentiel est fortement souhaité par un certain nombre d'agents. Il faut trouver la bonne adaptation, au cas par cas. Les cas contacts sont peu nombreux à l'administration centrale, mais la FAQ RH sera complétée sur ce sujet afin d'aider les agents et les services.

M. RAUHOFF fait un point sur la distribution de masques en AC. Deux distributions ont eu lieu, au printemps 2020 et en août 2020. Il s'agissait de masques lavables 20 fois, fournis par la Cellule interministérielle de crise (CIC). Plus récemment a eu lieu une troisième distribution, de masques lavables 100 fois, achetés par la MAA. Aucun masque de marque « DIM » n'a été distribué. Le fournisseur des masques acquis par le MAA a fourni les fiches de traitement, démontrant leur absence de toxicité. D'autres distributions de masques sont prévues à l'administration centrale.

Mme RICHARD-PEJUS ouvre la discussion sur les sujets évoqués.

Mme DESOINDRE soulève la question de la formation des agents aux nouveaux outils informatiques déployés dans les services. Par ailleurs, les ordinateurs portables distribués au cours des semaines écoulées sont de différentes marques. Pourquoi cette disparité ? Un retour d'expérience pourrait être bienvenu.

M. LE GALL estime qu'il est préférable de déployer un matériel uniforme. Sachant que la durée de vie d'un ordinateur est de l'ordre de 4 à 5 ans, un stock-tampon opérationnel devrait être de 400 unités. Qui va gérer ce stock ? Une véritable rotation des matériels sera t-elle organisée ? Gérer le parc des ordinateurs portables avec une visibilité sur 5 ans serait souhaitable. Au sujet des cas contacts, un bureau a été vidé de ses effectifs, très récemment, une semaine complète. Il s'agissait d'un bureau chargé de missions informatiques, à Varenne. L'isolement de cas contacts est une source potentielle de perturbations : l'administration les a t-elle anticipées ? Enfin, on nous dit qu'un retour au travail en présentiel était souhaité par certains agents, et que leur demande a été satisfaite. Cette affirmation est très contestable. Il est certain que beaucoup d'agents auraient souhaité revenir plus souvent, et qu'ils en ont été empêchés. Les agents de la DGPE sont à 91 % en télétravail ; c'est beaucoup.

Mme RIMBERT déclare qu'OVPA fonctionne mal, et que Pastel n'offre aucune aide en cas de problème. Elle en a fait personnellement l'expérience.

Mme PINARD estime que le tableau communiqué par l'administration sur les cas contacts et les cas de contamination n'est pas cohérent. Il y a manifestement une erreur. La courbe descend en dernière semaine alors qu'elle devrait monter, si on suit les chiffres du tableau.

Mme MAHÉ partage cette analyse. La courbe ne correspond pas au tableau. Par ailleurs, le chiffre de 3 % seulement de malades dans les effectifs est surprenant, alors qu'on est à 10 % en Île-de-France. On peut noter en passant que le virus a été très inégalitaire puisqu'il a peu touché les personnels de la fonction publique non hospitalière. Au sujet des outils de visioconférence, il serait bon d'avoir des retours d'expérience. Manifestement avec OVPA les difficultés sont importantes. Mme MAHÉ témoigne avoir participé à une réunion du CT AC sous OVPA, parasitée par une personne étrangère à la réunion, qui parlait mais n'entendait rien. On nous dit dans cette instance qu'il n'y a pas de difficultés d'approvisionnement de masques : ce n'est pas ce qui a été dit en CT. Où est l'information exacte ?

M. LE GALL estime qu'il faut bien faire la différence entre le télétravail souhaité du mois d'octobre, alors que le deuxième confinement n'avait pas commencé, et le télétravail en partie subi du mois de novembre. Il est par ailleurs indispensable que la hiérarchie suive ses agents et assure une liaison entre eux, par exemple à travers des réunions de bureau via Zoom.

M. CHASSET rappelle que Force Ouvrière, avec d'autres organisations syndicales, avait alerté l'administration, dès le CTS DGAL du 17 septembre 2020, au sujet du circuit de validation des demandes de télétravail « normal », un véritable parcours du combattant. Que toutes les demandes de télétravail des agents de la DGAL aient nécessité la validation de la Secrétaire générale paraissait déjà bien anachronique. Le ministère se singularise par une verticalité des décisions sur le télétravail contraire à ce qui est demandé à la fois par les agents et par le Premier ministre. D'autre part, en quoi consiste l'aménagement de poste pour une personne vulnérable ? Quelle est la position de l'administration sur le lavage des masques chirurgicaux ? Le MAA ne doit pas par ailleurs ignorer que tout le monde n'a pas de forfait téléphonique. Dans d'autres administrations, un remboursement de frais, ou la fourniture de téléphones, sont prévus. Il serait bon aussi de songer au remboursement des repas pris à domicile, même si ce serait une nouveauté dans la fonction publique. Au sujet des outils de visioconférence, on nous parle de sécurité, mais beaucoup de réunions du MAA ne relèvent pas du secret défense. Une dernière question, sur la passage à Windows 10, qui nécessitera un changement d'ordinateur pour certains agents : y a-t-il une date butoir pour ce changement ?

Mme GARDEL déclare que les visioconférences sont souvent une source de stress pour les agents. « Webconférence de l'État » n'a jamais fonctionné, malgré les assurances de Pastel. Qu'on nous laisse Zoom, ou d'autres applications qui fonctionnent bien ! Peu de sujets nécessitent une confidentialité élevée. Par ailleurs, quel est le nombre d'agents en administration centrale contaminés par le virus responsable du Covid-19, et de ce fait ayant obtenu un arrêt de travail ? À la DGPE, sur le site Barbet-de-Jouy, avant l'été un bureau entier a été placé en quarantaine et personne ne l'a su, pas même ceux qui avaient été en contact avec ces agents. Par ailleurs, on constate, en particulier à la DGPE, une forte pression sur les agents en télétravail, alors que leur hiérarchie est en présentiel et donne l'impression de penser que les agents en télétravail ne travaillent pas.

Mme CLARENC estime qu'il y a un problème d'inégalité et d'inéquité à la DGPE, entre les agents et leur hiérarchie, cette dernière étant interdite de télétravail -à partir de la fonction de chef de bureau. Les chiffres communiqués confirment l'importance du présentiel, et pas seulement à la DGPE, alors que les agents devraient être au maximum en télétravail. Manifestement, le MAA s'affranchit des consignes gouvernementales, qui pour une fois, en la circonstance, sont claires. Par ailleurs, où en est-on sur la dématérialisation des documents, sur l'aide au scannage pour les agents en télétravail ? Des mesures ont-elles été prises, ou le seront-elles ? En ce qui concerne le bon usage de la visioconférence, il faut que les participants aux réunions puissent demander la parole, sinon le dialogue social est illusoire :

cette possibilité existe avec Zoom, pas avec OVPA. Au sujet des formations destinées aux encadrants, peut-on savoir comment elles ont été proposées ? Enfin, a-t-on analysé les données disponibles pour déterminer les facteurs qui ont favorisé la propagation du virus ?

M. MARTEL demande à l'administration une position claire sur l'utilisation de Zoom en visioconférence, un outil qui est toujours utilisé actuellement. Au sujet du télétravail, il rappelle que le décret n° 2016-151 précise que : «(...) l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci (...)». C'est clair ! L'UNSA demande à ce que soient fournis en sus des ordinateurs portables, et pour les agents qui en auraient l'usage, des équipements de visioconférence (casques avec micro) ainsi que la prise en charge d'un téléphone portable professionnel. En effet, il a été constaté lors d'enquêtes ministérielles sur le télétravail que 45 % des agents utilisaient un téléphone personnel. Il n'est pas normal qu'un téléphone à usage privé soit utilisé pour travailler. D'autre part, il faut rappeler que le nombre de mètres carrés par bureau était tendanciellement en baisse avant la pandémie, ce qui est évidemment incompatible avec la distanciation sociale, et aussi que dans les transports en commun, et notamment le métro, il n'y a pas de distanciation sociale possible, même avec des horaires décalés. Il est étonnant de constater que l'administration freine le télétravail pour nécessité de service puis l'impose très largement pour certains de ses agents, sans craindre la contradiction. Si l'on veut que le prochain déconfinement se fasse dans de bonnes conditions, il faudra tirer toutes les leçons des expériences passées, à la DGPE et aussi au Secrétariat général.

Mme GABRIEL demande un retour d'information au sujet de la cellule d'écoute : Combien d'agents y ont fait appel ? Existe-t-il une relation entre cette cellule et le service de médecine du travail ?

M. BENLAFQUIH déclare avoir trois questions à poser : 1) Quel retour d'expérience est fait ou prévu au sujet de la mise en œuvre du télétravail exceptionnel ? Se dirige-t-on vers un processus de décision allégé ? ; 2) Le 1<sup>er</sup> décembre est prévu un déconfinement total ou partiel : a-t-il été anticipé par l'administration ? ; et 3) Depuis le 29 octobre dernier est ouverte la possibilité de faire en entreprise des tests antigéniques financés par l'employeur, et sur volontariat : qu'en est-il au MAA ?

Mme RICHARD-PEJUS répond que l'enquête sur le Covid-19 suggérée par la CFDT ne relève pas de la compétence du MAA, mais de celle de l'ARS. Les informations précises relatives aux motifs des arrêts de travail sont des données personnelles que l'administration n'a pas à connaître. Au sujet du télétravail, il faut bien distinguer les sujets qui relèvent de la compétence du seul CHSCT. Dans le cadre de la mise en œuvre du dialogue social, a été créé un groupe de travail sur le télétravail. C'est dans cette instance, qui s'est déjà réunie, que le sujet est abordé. Pour ce qui est de la gestion de la crise sanitaire, un retour d'expérience de la gestion de la crise a été confié à un cabinet extérieur privé, Mazars, qui devrait finaliser son rapport au mois de décembre 2020, pour une présentation devant les organisations syndicales ultérieurement. Sur cette base, des enseignements utiles seront à tirer.

M. FAUGÈRE brosse un tableau du télétravail à la DGPE. À la suite de la note de service du Secrétariat général du 17 septembre 2020, une concertation a été engagée en interne avec les organisations syndicales. Il a été alors convenu la possibilité d'un télétravail exceptionnel de 1 à 2,5 jours par semaine, en moyenne. Toutes les demandes reçues ont été traitées et acceptées ; il n'y a pas eu de refus. La direction a souhaité que les chefs de bureau et les membres du CODIR restent en présentiel, du fait de la particularité des dossiers d'actualité en cours de traitement à la DGPE. Depuis lors, la situation a évolué et le télétravail s'est

accru. Le principe, actuellement, est un télétravail de 5 jours par semaine pour tous les agents, sauf pour les encadrants de haut niveau, qui sont tous en présentiel, et les chefs de bureau, qui sont en télétravail un jour par semaine. Un recensement des agents en situation de fragilité a été fait. Le point sur ce sujet a été fait hier 16 novembre 2020 lors d'une réunion du CTS. L'objectif est de trouver un équilibre, en concertation avec les représentants du personnel, entre les impératifs de la situation sanitaire, les souhaits des agents, et les nécessités du service. Actuellement, c'est 90 % des agents de la DGPE qui se trouvent en distanciel. Toutes les décisions prises par la DGPE en matière de télétravail sont communiquées aux agents sans retard et dans la plus grande transparence.

M. ARCHÉ expose la situation des équipements informatiques destinés aux agents. On est sur des marchés interministériels, afin de massifier les achats. Les gammes de produits sont choisies en fonction d'une évolution technologique très rapide, d'une semaine sur l'autre, d'où une diversité des matériels et des marques. Il y a un vrai intérêt à ce qu'on massifie les achats au sein du MAA, plutôt que de passer 15 à 20 commandes par an. Lorsque l'on parle de stocks de matériels, il s'agit de stocks de précaution de début d'année, donc très limités en quantité, et non de stocks stratégiques. Ce sont les MAG qui ont la main, notamment en fonction de leur budget. En ce qui concerne les problèmes constatés en visioconférence, il faut bien comprendre que, lorsque le fonctionnement est déficient, ce peut être pour de multiples raisons sans aucun rapport avec l'outil. Zoom pose un problème réel de sécurité, c'est pourquoi cet outil a été proscrit par l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). On ne sait pas où sont les serveurs ; il y a non seulement un risque d'écoute, mais aussi d'attaques informatiques, qui sont légion en ce moment, des risques d'hameçonnage, d'intrusion, etc. La sécurité s'apprécie bien au-delà de la protection de la confidentialité des réunions. Très clairement et pour résumer, le MAA respecte les recommandations des experts. Pour le moment, l'usage de Zoom perdure, au niveau des chefs de bureau, pour un maintien du contact avec les équipes. L'usage des audioconférences, qui posent moins de problèmes en termes de sécurité, reste possible. La visioconférence n'est pas « l'alpha et l'oméga de la vie professionnelle ». Une documentation sur l'OVPA est en préparation et sera diffusée pour en faciliter l'usage. Autres réponses aux sujets abordés : L'outil « Teams » ne peut pas être utilisé, pour une question de compatibilité avec Microsoft ; la taille des écrans relève du choix des MAG ; l'équipement des agents en téléphones relève aussi du choix des MAG, il est limité aux agents qui ont des difficultés de connexion sur Internet ; la migration vers Windows 10 ne sera pas achevée à la fin de l'année, mais les agents qui restent en Windows 7 pourront toujours fonctionner sans difficulté.

Mme FRUGÈRE remercie les représentants du personnel pour leur vigilance. Le tableau transmis concernant les cas de contamination au Covid-19 comporte effectivement des erreurs. Un nouveau tableau sera établi. On ne sait pas si les agents contaminés l'ont été au travail, et on ne sait pas davantage s'ils ont généré des cas contacts au travail. Cela montre bien l'importance du respect des gestes barrières au quotidien et en présentiel. Au sujet de la formation des managers à l'encadrement à distance, l'information a été apportée au public ciblé par l'intermédiaire des directeurs et des responsables locaux de formation. 11 sessions ont été organisées, en 2 demi-journées avec une intersession ; toutes ont affiché complet, avec environ 80 participants. Un retour sera effectué devant les représentants du personnel. En ce qui concerne la cellule d'écoute, il y a plusieurs dispositifs qui se cumulent. Le soutien psychologique pour tous et à tout moment, indépendamment de la crise sanitaire, existe toujours. Un dispositif complémentaire a été mis en place lors de la crise sanitaire, accessible 24h/24 et 7j/7 ; il est confidentiel et anonyme, donc sans lien avec les assistants de service social ni avec la médecine du travail. Bien que faisant l'objet d'une large information, ce dispositif est peu utilisé ; à l'administration centrale, 3 agents y ont eu recours.



Le Dr BENOLIEL précise qu'elle n'est pas saisie directement par les agents souhaitant bénéficier d'un soutien psychologique. Mais elle reçoit un retour statistique et nominatif au sujet des actions de soutien opérées. C'est là son seul lien avec l'IAPR (Institut d'accompagnement psychologique et de ressources). À l'administration centrale, le service médical reçoit les agents et assure une orientation personnalisée en cas de besoin, par exemple vers le médecin traitant, ou un spécialiste.

Au sujet des interrogations exprimées sur un allègement des procédures de télétravail, Mme RICHARD-PEJUS déclare que le groupe de travail dédié à la question pourra en discuter et formuler des recommandations s'il l'estime nécessaire. Sur l'anticipation de l'administration concernant le prochain déconfinement, annoncé sous réserves pour le début du mois de décembre, il faut bien réaliser que c'est au niveau du Premier ministre que la décision est prise. À ce stade, le MAA n'a pas d'informations à communiquer.

Mme CLARENC signale ne pas avoir reçu de réponse à sa question sur la dématérialisation des documents, en rappelant que l'administration avait promis des avancées qui permettraient à certaines missions d'être enfin télétravaillables, sur les dossiers RH par exemple. Où en est l'état de la réflexion engagée dans ce domaine ?

Mme RICHARD-PEJUS répond que ce chantier a été engagé et qu'il se poursuit. C'est toujours un objectif, qui nécessite encore un peu de temps pour aboutir ; les enjeux en termes de sécurisation des actes étant importants.

Mme GABRIEL rappelant que certains agents en télétravail souhaiteraient obtenir des écrans plus grands, afin d'éviter une trop grande fatigue visuelle, Mme CENZATO signale qu'au secrétariat général et à la DGAL un stock de grands écrans a été distribué aux agents en télétravail. Ce stock est épuisé mais sera reconstitué. Il est également prévu la commande de claviers, de souris, de casques et d'écouteurs, pour 1072 agents des deux structures. Le budget étant resserré, tous les besoins ne seront pas satisfaits immédiatement.

## **II – Programme de travail du CHSCT AC pour les prochains mois**

Mme FALASCHI rappelle que des circonstances particulières liées, d'une part aux impératifs sanitaires de la pandémie, et d'autre part à plusieurs postes vacants au bureau de l'action sanitaire et sociale, ont entraîné un retard de traitement de plusieurs dossiers, en particulier, s'agissant des domaines entrant dans le champ de compétence du CHSCT AC, du programme de prévention 2020-2022 de l'administration centrale, et du suivi de la prévention des risques psychosociaux. La situation changera dès le début de l'année 2021, avec l'arrivée d'une nouvelle adjointe à la cheffe de bureau, qui sera chargée entre autres du suivi des questions de santé et de sécurité au travail, et d'une nouvelle cheffe du pôle santé-sécurité au travail.

Mme FALASCHI rappelle que, pour ce qui est du programme de prévention, 4 axes de travail avaient été validés et devaient faire l'objet d'ateliers, avec 4 animateurs, ateliers devant déboucher sur des propositions d'action à faire valider par le CHSCT AC.

Ces 4 axes de travail étaient les suivants :

- 1) Les déplacements internes ;
- 2) L'adaptation des postes de travail dans les bureaux ;
- 3) Le dispositif en cas d'attaque ou d'intrusion extérieure ;
- 4) La qualité de vie au travail, ce sujet incluant, notamment, les RPS.

Les 4 animateurs de ces ateliers/groupes de travail avaient été identifiés, avant la crise sanitaire, mais ils devront être confirmés. Les 4 sujets pourront être enrichis si le besoin s'en

fait sentir, en raison notamment des circonstances intervenues depuis. En termes de méthode, on maintient l'idée de 4 ateliers/groupes de travail, à réunir a priori dans un format dématérialisé. Sur les 3 premiers axes, une première et peut-être unique réunion devrait se tenir au premier semestre 2021, et sur le dernier axe, au second semestre 2021. Les dates seront fixées ultérieurement.

Mme RICHARD-PEJUS précise que l'administration aurait aimé aller plus vite, mais les circonstances sont difficiles, et l'objectif est avant tout de réaliser un travail de qualité.

Mme CLARENC déclare qu'elle aurait préféré un calendrier plus resserré : on s'achemine vers un plan d'action concret qui sera abouti fin 2021, alors qu'on devra l'achever fin 2022.

M. LE GALL est du même avis. Par ailleurs, on nous annonce la réunion de nouveaux groupes de travail : très bien, mais dans le passé il y en a eu beaucoup sur les RPS, et finalement il ne s'est pas passé grand-chose ensuite. Il faut insister sur une chose : le document unique sur l'évaluation des risques professionnels (DUERP) doit être réactualisé tous les ans : c'est une tâche de l'administration, direction par direction, une tâche indépendante du programme de prévention, et qui est le plus souvent négligée.

Mme FRUGÈRE partage la frustration des représentants du personnel au sujet du calendrier. Personne n'avait prévu la crise sanitaire que nous connaissons. Les priorisations ont été dictées par l'actualité. Des fiches de risque ont été établies au niveau national pour gérer le risque lié au Covid-19. Ces fiches sont des outils importants dans la mise à jour des DUERP. L'administration a des contraintes, le BASS a dû faire face à une charge de travail considérablement accrue. Les sujets sont priorisés et il n'est pas possible d'aller plus vite, mais la volonté d'avancer de l'administration n'est pas suspectable.

Mme GABRIEL demande si la nouvelle cheffe de pôle SST sera également conseillère de prévention. Il est capital de nommer un conseiller ou une conseillère de prévention très rapidement. Le poste est vacant depuis trop longtemps. Il faut réactiver le réseau des assistants de prévention, organiser des réunions mensuelles, etc.

Mme FRUGÈRE répond que le conseiller de prévention de l'administration centrale ne se trouve pas sur une mission menée au sein du BASS. La nouvelle cheffe de pôle ne sera pas conseillère de prévention ; ce n'est pas du tout son rôle. Lorsque le poste de conseiller de prévention s'est trouvé vacant, des appels à candidature ont été lancés, sans succès à ce jour.

### **III – Point restauration collective**

Mme FALASCHI rappelle qu'un point de situation complet a été transmis hier sur ce sujet aux représentants du personnel. Certaines données demandées sont impossibles à fournir, par exemple sur les niveaux de fréquentation.

M. CHASSET rappelle qu'à la fin du premier déconfinement, peu d'agents ont déjeuné dans un restaurant administratif, d'où une demande d'indemnisation de leur part, sans suite favorable jusqu'ici. Beaucoup d'agents estiment qu'une proposition de déjeuner après 13 heures 30 ou même 13 heures c'est trop tard, alors qu'ils se sont levés tôt. Par ailleurs, le versement des reliquats de compte cantine aux clients de l'ancien restaurant Elior du site Vaugirard n'a toujours pas eu lieu.

Mme FRUGÈRE répond que le dispositif d'indemnisation mis en place quand tous les restaurants étaient fermés, y compris les restaurants d'entreprise, n'existe plus. À la fin du premier déconfinement, les agents travaillant sur le site Vaugirard avaient la possibilité d'aller déjeuner chez Nord-Pont, même s'ils n'en appréciaient pas tous les prestations, ou qu'ils trouvaient le site trop éloigné. Au sujet des horaires d'accueil, l'administration, qui s'est beaucoup démenée pour donner des possibilités de restauration aux agents, n'a pas la main sur tout. Il y a des exigences qui ne peuvent pas être satisfaites. En ce qui concerne Elior, le MAA continue à maintenir sa pression ; le SRH est très attentif sur ce sujet.

Mme GABRIEL signale que, sur le site Barbet-de-Jouy, 350 à 400 personnes viennent déjeuner chaque jour, dans le respect des gestes barrières. Elle précise que le restaurant y est géré par une association selon la loi de 1901 et non par une société commerciale, et que cette association connaît des difficultés financières.

#### **IV – Point sur le site du Ponant**

M. RAUHOFF présente, à l'aide d'un diaporama, le site du Ponant. Le choix du lieu a été fait par Mme la Secrétaire générale. La recherche d'un nouveau site était liée à la nécessité de libérer le bâtiment E du site Varenne et la nécessité de libérer des locaux sur Vaugirard en raison des futurs travaux de la FNM, travaux susceptibles d'occasionner d'importantes nuisances sonores. Il importait donc de relocaliser des bureaux sur un autre site que les sites parisiens occupés par le ministère, dont la capacité d'accueil avait atteint son maximum. Le bail de location des nouveaux locaux a été signé le 9 octobre 2020. Le service de la Modernisation a commencé à déménager les 12 et 13 octobre 2020. Une visite avait été organisée en amont, le 6 octobre 2020, pour les membres du CHSCT AC. Différentes mesures d'accompagnement à ces déménagements seront mises en œuvre, comme notamment la mise en place de cloisonnements complémentaires. L'équipement en mobilier d'une salle de réunion sera achevé le 18 novembre 2020. Les prestations de sécurité sont assurées par le propriétaire. Le nettoyage des locaux est assuré par le même prestataire qu'à Varenne. Chaque agent est informé des consignes de sécurité et dispose d'un badge nominatif qui verrouille chaque bureau et donne accès au parking. 10 emplacements du parking sont réservés pour les véhicules, et 30 pour les deux-roues. Une navette de liaison quotidienne a été mise en place pour le courrier. La SDLP suit avec attention les demandes éventuelles des agents présents sur place.

Mme CLARENC pose trois questions : 1) La pose des cloisonnements permet-elle de se dispenser du port du masque ; 2) Les agents du MAA sont-ils astreints à une prise de température conditionnant leur entrée sur le site ? Ce dispositif existait lors de la visite des membres du CHSCT AC ; et 3) Le groupe de travail sur la relocalisation des services à l'administration centrale se réunira-t-il fin novembre comme prévu ?

M. RAUHOFF répond point par point : 1) Les agents en pièce cloisonnée ne sont pas exonérés du port du masque si plusieurs personnes se trouvent dans le bureau ; 2) Aucune prise de température n'est imposée aux agents du MAA, ni aux visiteurs ; et 3) Le groupe de travail sur la relocalisation des services à l'administration centrale ne se réunira pas fin novembre. Une nouvelle date sera prochainement proposée.

En réponse à Mme CANTARDJIAN, M. RAUHOFF précise que les agents appelés à s'installer sur le site du Ponant y retrouveront leur mobilier, dans les mêmes conditions de déménagement que les agents des autres sites. Ils n'auront pas à vider leurs armoires, ni à réinstaller le contenu dans leur nouveaux locaux. Ceci étant, les agents en télétravail 5

jours par semaine devront bien revenir sur leur site d'origine pour ranger leurs affaires personnelles.

## **V – Questions diverses**

### **a) Les suites à donner aux agressions**

Mme FALASCHI rappelle que la prévention, le signalement et l'accompagnement des agressions font l'objet de la note de service 2016-336 du 20 avril 2016, qui s'applique à tous les agents du ministère, y compris ceux de l'administration centrale. Toute agression doit faire l'objet d'un signalement à une adresse électronique dédiée (indiquée dans la note), par la transmission d'une fiche, signée par le chef de service, fiche dont le modèle est annexé à la note de service. Parallèlement, l'agression doit faire l'objet d'une mention dans le registre SST de la structure de l'agent. À réception de la fiche, le bureau de l'action sanitaire et sociale, qui gère la boîte aux lettres institutionnelle, informe notamment le service des affaires juridiques du ministère de l'agriculture, et accuse réception de la fiche à la structure émettrice et à l'agent. La procédure de demande de protection fonctionnelle des agents, gérée par le SAJ, est précisée par la note de service SG/SM/SDMS/N2005-1403 du 30 mai 2005. La protection fonctionnelle concerne les fonctions exercées par tous les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires, stagiaires, ou agents non titulaires. Elle s'exerce lorsque les agents sont victimes d'infractions pénales *à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions*. Lorsque l'agression survient lors du trajet de l'agent entre son domicile et son travail, il s'agit d'un accident de trajet à déclarer comme tel. Tous les frais médicaux et pharmaceutiques sont alors pris en charge par l'administration. Par ailleurs, tout agent victime d'une agression peut bénéficier d'une aide psychologique. Ce volet est géré par le service social du ministère (réseau des assistants de service social), au BASS.

M. LE GALL déclare que l'article 40 du code de procédure pénale impose au fonctionnaire, lorsqu'il est témoin direct ou indirect d'une agression, de la dénoncer au procureur de la République. Par ailleurs, tout un chacun est tenu par l'obligation de porter assistance à une personne en danger. Dans le secteur privé, par exemple dans les banques, qu'il connaît bien pour y avoir lui-même travaillé, la prévention des agressions fait l'objet de formations sur la conduite à tenir par les personnels. Organiser de telles formations au MAA serait utile.

M. MARTEL estime que sur le sujet des agressions, sans aller nécessairement vers l'organisation de formations, il serait bon de diffuser auprès des agents des recommandations sur la conduite à tenir, y compris pendant les trajets. Une réflexion pourrait être utilement menée à ce sujet.

Mme FRUGÈRE déclare que l'article 40 s'applique dans l'exercice des missions des agents. À l'administration centrale il n'y a pas de service d'inspection. Dans le cadre d'un trajet, on n'est pas tenu par l'article 40. Par ailleurs, l'administration n'est pas en capacité d'organiser des formations très générales sans rapport avec l'activité professionnelle de ses agents. Ce sujet déborde très largement les compétences du CHSCT AC. Il doit être souligné que le soutien de l'administration à ses agents victimes d'agressions est effectif et constant ; il se fait au cas par cas, et les MAG sont très sensibles au sujet.

### **b) Le cumul du forfait mobilité durable avec la prise en charge partielle du passe navigo**

Mme FALASCHI répond que ce cumul n'est pas possible. On peut sans doute le regretter, mais la réglementation s'impose au MAA, comme aux autres administrations.

M. CHASSET estime que c'est un recul par rapport au secteur privé. Par ailleurs, c'est surtout l'encadrement qui a bénéficié des primes « Covid » : que fait-on pour les autres ?

Mme FRUGÈRE fait observer que ce sujet ne relève pas de la compétence du CHSCT. Au sujet des primes « Covid », Mme la secrétaire générale s'est déjà exprimée en CT.

### **c) Installation d'antennes-relais**

M. MARTEL signale que des agents de la DGPE, sur le site Barbet-de-Jouy, se sont inquiétés pour leur santé du fait de l'installation d'une antenne-relais à proximité de leurs bureaux.

M. RAUHOFF répond qu'il ne s'agissait pas de l'installation d'une antenne-relais, mais d'un remplacement de composants. Ceci étant, il y a effectivement des demandes de SFR et de Bouygues pour l'installation d'antenne-relais en 5 G, mais l'intervention signalée ne rentre pas dans ce cadre. Si l'installation de la 5 G devait être envisagée sur un site de l'AC, le CHSCT en serait bien entendu informé au préalable.

Plus aucun participant ne demandant la parole, la séance est levée par Mme RICHARD-PEJUS à 12 heures 45.

Le secrétaire de séance



Paul DURAND

La secrétaire du CHSCT AC



Stéphanie CLARENC

p/Le Président du CHSCT AC



Nadine RICHARD-PEJUS

■

P.-V. approuvé lors de la réunion plénière du



# ANNEXE : Déclaration liminaire de la CFTC



## Déclaration liminaire CHSCT de l'administration centrale



Réunion du 17 novembre 2020

Madame la Présidente,

Lors de la précédente réunion de ce CHSCT, l'Alliance du Trèfle, représentée dans cette instance par la CFTC-MAE, avait signalé les retards pris par le ministère pour la mise en œuvre du télétravail tel que préconisé par la circulaire du Premier Ministre du 1<sup>er</sup> septembre et l'adaptation du protocole sanitaire national du 31 août 2020, compte tenu de la circulation active du virus dans tous les sites de l'administration centrale.

Lorsque la note de service a été publiée le 17 septembre, certaines structures ont continué à restreindre les possibilités de télétravail et tardé à donner réponse aux agents qui en avaient fait la demande, ce qui avait motivé notre courrier adressé au ministre le 6 octobre. Malgré l'aggravation de la situation sanitaire, la cacophonie s'est poursuivie, voire amplifiée, et, fin octobre, certains services en étaient encore à édicter leurs propres règles de télétravail. Celles-ci se sont avérées en contradiction avec la circulaire de la ministre de la fonction publique parue quelques heures plus tard... Il a donc fallu attendre le 30 octobre et le deuxième confinement pour que le télétravail se mette effectivement en place, après beaucoup de résistances et de réticences.

Nous souhaitons porter à la connaissance du CHSCT-AC, les évaluations menées sur la productivité et la qualité de vie au travail qui toutes, montrent que le télétravail, même en situation exceptionnelle les favorise. C'est notamment à travers l'autonomie accrue, que se développe à la fois le sentiment de reconnaissance, de valorisation et le lien de confiance. On voit là comment l'inertie de certains échelons hiérarchiques ont pu, à l'inverse, donner un signal de désaveu aux agents.

Nous saluons tout le travail des agents de la SDSI, notamment ceux du BIP, et des MAG qui se sont démenés pour permettre que presque tous les agents de l'administration centrale soient aujourd'hui équipés d'un ordinateur portable. Les efforts ont été d'autant plus méritoires que l'absence d'anticipation sur les besoins à l'issue de la 1<sup>ère</sup> vague et les attermolements en faveur du télétravail ont conduit à des difficultés d'approvisionnement et de déploiement.

En revanche, le constat sur les outils dits « collaboratifs » est beaucoup moins favorable. Sur les visioconférences en particulier, qui devraient faciliter les échanges entre collègues, les essais avec webconférence et OVPA s'avèrent souvent désastreux, coûteux en temps perdu et en stress généré. De ce fait, les agents se reportent vers d'autres outils, sans que les règles d'utilisation soient totalement claires : zoom, lifestyle etc. Un inventaire des solutions possibles, avec leurs avantages et leurs inconvénients, en toute transparence, devrait permettre de mieux comprendre les choix du MAA.

Dans ce contexte anxiogène, une grande vigilance doit être apportée au maintien du lien avec chaque agent afin de prévenir les risques psychosociaux, notamment pour les agents les plus

fragiles, et qui vivent davantage dans la peur de la maladie. Les structures doivent être aujourd'hui encouragées à maintenir des réunions, des points de rendez-vous réguliers en visio. Ce qui rend la question des outils d'autant plus prégnante.

Dans ce nouveau confinement, il est demandé à chacun de maintenir toutes ses activités et de s'investir dans le plan de relance et ce, sans priorité établie et avec des effectifs toujours en baisse. Nous courrons donc un risque important de surcharge professionnelle pour beaucoup d'agents, avec des conséquences importantes sur leur santé physique et psychique.

Nous vous remercions, Madame la Présidente, de votre attention.