

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

## procès-verbal de la réunion plénière du 3 septembre 2020 (en visio-conférence)

précédente réunion plénière : 28 avril 2020

### **PARTICIPANTS :**

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

##### *représentant de l'administration :*

M. Jean-Pascal FAYOLLE                      Chef du service des ressources humaines (Secrétariat général), *Président du CHSCT AC*

##### *représentants du personnel :*

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

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

##### *représentantes du personnel :*

Mme Sylvie GARCIA                          UNSA  
Mme Fatima BOUHADDI                      FSU

#### en tant que médecin du travail :

Dr Jeannine BENOLIEL

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

Mme Marie ARAUJO                          SG (Varenne)  
M. Séverin BOUA                          SG (Varenne)  
M. Jean-Marie COLLOT                      CGAAER (Vaugirard)  
Mme Corinne GABRIEL                      DGPE (Barbet-de-Jouy)  
Mme Agnès RIMBERT                      DGPE (Barbet-de-Jouy)

#### en tant que représentants des MAG :

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, Secrétariat général du 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  
Mme Florence LOISEAU                      Adjointe à la Cheffe du Bureau du cabinet  
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. 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 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. Frédéric MASSON	Chef du Bureau de l'informatique de proximité, Sous-direction des systèmes d'information, Service de la modernisation, 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 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 EXCUSÉES :**

Mme Espérance BRENDELÉ	Assistante de prévention, DGER (Lowendal)
Mme Sophie GARDEL	Experte, CFTC
Mme Isabelle VANDERMEERSCH	Membre suppléante du CHSCT AC, CFDT

\*\*\*

Après vérification du quorum, M. FAYOLLE déclare la séance ouverte à 9 heures 45.

Préalablement à l'examen des points de l'ordre du jour, M. CHASSET lit une déclaration liminaire au nom de FO.

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).

M. FAYOLLE répond que certaines des questions soulevées, comme celle de la distribution de masques, font l'objet d'un « Flash-Info » diffusé ce matin à tous les agents via la messagerie électronique. D'autres questions seront abordées au fil de la réunion. À différentes reprises, des mesures permettant de traiter les cas contacts ont été mises en œuvre avec le médecin du travail. La procédure sera revue en application des nouvelles instructions gouvernementales, notamment sur l'obligation de se faire tester. Ce sujet ne concernant pas seulement l'administration centrale, mais tous les agents du MAA, sera abordé en CHSCT ministériel. Il faut aussi rappeler la distinction essentielle entre le télétravail exceptionnel en temps de crise et le télétravail régulier, au sujet duquel une concertation avec les représentants du personnel débutera très prochainement.

## **I – Approbation du procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 9 octobre 2019**

M. FAYOLLE rappelle que le procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 9 octobre 2019 a été envoyé en projet par messagerie électronique aux membres du CHSCT et aux assistants de prévention.

Le projet de procès-verbal de la réunion du 9 octobre 2019 est adopté sans modification. Il sera publié sur l'Intranet du MAA.

M. FAYOLLE complimente les rédacteurs du procès-verbal pour la qualité de leur travail.

## **II – Point d'information COVID**

M. FAYOLLE indique qu'un bilan sera présenté par le SRH, puis que les MAG seront invitées les unes après les autres à présenter des compléments d'information si elles l'estiment nécessaire. Sera présenté ensuite un projet de circulaire ministérielle faisant suite aux instructions du Premier ministre. Le point s'achèvera par une séance de questions groupées auxquelles l'administration s'efforcera de répondre.

Mme FRUGÈRE expose un bilan rapide de la période qui a commencé avec le confinement général, le 16 mars 2020. Dès la fin du mois de mars, 85 % d'agents, soit un effectif de 1.300 sur 1.700, se trouvait en situation de télétravail, ce qui représente un effort important, même si ce n'était pas du « vrai » télétravail, mais un travail à domicile contraint et plus ou moins précipité. Le ministère a incontestablement bénéficié de l'expérience de la période de grèves des transports de décembre 2019, lorsque du matériel avait été distribué aux agents pour un travail exceptionnel à domicile. La mobilisation des services chargés des fonctions support a été forte, et il faut les en remercier. Il faut saluer l'investissement de tous et le travail collectif accompli. On a eu aussi du présentiel pour assurer les fonctions logistiques support et une partie de l'encadrement. L'organisation s'est montrée à la hauteur des enjeux, au-delà des plans de continuité d'activité. Le niveau des arrêts de maladie a été stable (2,5 %). Le pic d'ASA est intervenu début avril ; il concernait pour 32 % des agents à missions non prioritaires et non télétravaillables, pour 54 % des agents ne disposant pas d'un équipement personnel ou professionnel leur permettant de travailler à domicile, et pour 13 % d'autres agents devant faire face à des situations particulières, comme l'obligation de garder leurs enfants à leur domicile. Le télétravail est resté prépondérant jusqu'à fin juin/début juillet. Une inversion de la proportion d'agents en télétravail et d'agents en présentiel est intervenue aux alentours du 22 juin, avec 50 % minimum d'agents présents. Le ministère a veillé au respect des règles générales mises en place en Île-de-France, comme une utilisation limitée des transports, et à l'attention devant être apportée particulièrement aux personnes vulnérables. Il faut rappeler que le 22 juin 2020, un avis du Haut conseil de la santé publique a listé les pathologies particulières concernées. Des fiches opérationnelles ont été mises au point dès le 15 mai au sujet de l'hygiène des locaux, des gestes barrières, de l'aération, des conduites à tenir face aux personnes vulnérables, etc. La mise à jour de ces fiches, qui sont accessibles sur l'Intranet, est en cours. Signalons enfin qu'une e-formation assez courte, dédiée à la conduite à tenir pour faire face à la pandémie, a été mise en place.

Mme CENZATO, pour la MAG du SG et celle de la DGAL, intervient pour déclarer s'être rendue plusieurs fois dans les différents locaux des deux MAG, afin d'examiner au plus près la situation concrète des agents et apporter tous les aménagements nécessaires, comme l'installation de plaques de plexiglas. Actuellement le SG est en plein déménagement ; jusqu'ici tout s'est plutôt bien passé et ont pu être pris en compte de nouvelles données dans l'installation des bureaux sur le site Maine, comme un

changement de mobilier rendant possible la mise en place de plaques de plexiglas. Depuis le déconfinement, 4 cas de contamination au Covid-19 ont été signalés au SG et à la DGAL (dont 2 à Toulouse), cas traités en application des textes en vigueur. Les masques ont été livrés, et sont depuis hier en cours de distribution. Le ravitaillement en gel hydro-alcoolique de désinfection est assuré.

M. FAUGÈRE, pour la DGPE, indique que les premiers agents revenus en présentiel ont été les chefs de bureaux et leurs adjoints. Les autres agents ont suivi, à l'exception des agents vulnérables, qui se trouvent toujours en télétravail. Les masques ont été livrés, et seront distribués aux agents d'ici la fin de la semaine. Les efforts ont été maintenus pour ce qui est du taux d'équipement informatique des agents. Aucun cas de contamination par le Covid-19 n'a été recensé. 6 agents pour lesquels est apparu un motif de suspicion ont été placés en télétravail provisoire, avant que tous les tests ne se révèlent négatifs.

M. THUILLIER, pour la DGER, remercie les fonctions support du SG, qui ont permis la continuité du travail dans les meilleures conditions possibles. Le télétravail s'est poursuivi. Il faut rappeler que les locaux de la DGER sont neufs et bien conçus, ce qui a facilité les choses. Aucune alerte au cas nouveau n'est intervenue depuis la fin du confinement. La DGER continue logiquement sa politique d'investissement dans du matériel adapté, afin d'assurer à ses agents les meilleures conditions de travail possibles.

M. JANNIER, pour la DPMA, rappelle que sa direction est implantée tour Sequoia, à La Défense. Sur un effectif de 78 agents, 4 cas de suspicion ont été recensés ; à ce jour il n'y en a plus aucun. 10 agents se trouvaient en ASA au mois d'avril ; il n'y en a plus aucun actuellement. 92 % des agents étaient en situation de télétravail durant le confinement. Actuellement, 38 % des agents ont au moins une journée de télétravail par semaine. Les agents sont formés, informés et équipés. Les masques ont été livrés. Le maintien d'un contact régulier avec les agents par les équipes encadrantes a été assuré pendant le confinement.

Mme ESSERMÉANT, pour la CGAAER, déclare que 95 % des agents du CGAAER se trouvaient en position de télétravail pendant le confinement. Aucun cas de contamination n'a été déclaré. Les agents ont été formés, informés et équipés. Les masques ont été livrés. Une réunion a lieu chaque semaine afin de faire le point de la situation. Le télétravail n'est maintenu que pour les agents vulnérables. On peut dire que la période difficile que nous avons connue jusqu'ici s'est passée au mieux.

Mme FRUGÈRE déclare qu'un « Flash-Info » consacré au port obligatoire du masque a été diffusé ce matin à tous les agents du ministère. Les agents de l'administration centrale ont reçu en outre un second message, spécifique. L'administration est bien consciente que le port du masque est contraignant, et que cette contrainte s'ajoute à d'autres. Quelques dérogations sont possibles, mais le principe reste le port obligatoire du masque.

M. FAYOLLE signale qu'une circulaire du Premier ministre a été publiée hier. Elle sera bientôt déclinée par le MAA sous la forme d'une note de service qui exposera 3 scénarios, selon l'évolution de la pandémie. Le projet de note de service va être adressé dans les jours qui viennent aux membres du CHSCT ministériel pour une consultation dématérialisée avant parution. Un décret introduit 3 types de télétravail : régulier, ponctuel, et exceptionnel. Afin de discuter de tout cela, un groupe de travail du CTM sera mis en place prochainement, si possible avant la fin du mois de septembre. Par ailleurs, une enquête sur le télétravail est en cours au MAA ; le taux de participation des agents est de l'ordre de 61 %, ce qui est très satisfaisant. Les réponses apparaissent convergentes, ce qui permettra d'élaborer une nouvelle politique au plus près des attentes des agents.

M. LE GALL rappelle qu'ont été évoquées la réalisation de 14 fiches très utiles dans le cadre de la gestion de la pandémie. L'une de ces fiches, la n° 8, se rapporte à la santé des agents. Elle prévoit qu'en cas de Covid-19 avéré l'information du CHSCT concerné est obligatoire. Or, cette fiche n'a pas été respectée pour ce qui concerne le CHSCT AC, auquel n'a été communiquée aucune information. Il ne s'agit évidemment pas de communiquer le nom des agents concernés, mais dans quels locaux ils se trouvent, à quelle structure ils appartiennent, etc. Les membres du CHSCT AC doivent pouvoir s'assurer que les consignes sont appliquées. Ils n'ont pas été en mesure de le faire.

Mme CLARENC rappelle que l'administration a mis en place des horaires élargis : mais se lever à 5 heures du matin ou revenir très tard pour éviter les heures de pointe dans les transports en commun, c'est entraîner inévitablement une fatigue accrue pour les agents. Une heure de vélo pour venir au travail et une heure pour rentrer chez soi c'est tout aussi fatigant, et cela engendre des risques nouveaux sur le trajet. Ce serait une bien meilleure gestion des risques que de développer le télétravail, et aussi d'alterner la présence des agents dans les bureaux pour éviter le port du masque en permanence, puisqu'il est permis de ne pas porter de masque lorsqu'on est seul dans une pièce. Il n'y a que chez soi et dans sa voiture qu'on peut se dispenser du port du masque : ce ne sera pas tenable à long terme. Au niveau des sanitaires, de gros progrès restent à faire dans la gestion des risques : des consignes devraient être données, tant au personnel de nettoyage que des utilisateurs. Par ailleurs, les consignes ne sont pas claires en ce qui concerne les réunions : peuvent-elles se tenir en présentiel, ou pas ? Enfin, en cas de suspicion de cas de contamination, quelle analyse de risque est faite, et que faire si l'agent concerné refuse de se faire tester ?

M. CHASSET fait remarquer que des films de plastique et des écrans de plexiglas ont été installés à certains endroits : ces installations peuvent-elles dispenser du port d'un masque ? Par ailleurs, dans les salles de réunion de taille moyenne la distanciation est respectée, mais dans les petites réunions il n'est pas rare que les participants se trouvent côte à côte. Il faudrait rappeler les règles. Enfin, sur le site de Vaugirard il faut 30 mn pour aller et venir à la cantine. Une alternative consisterait à manger dans les bureaux : mais deux agents peuvent-ils le faire simultanément dans les bureaux de deux ?

Mme RIMBERT rapporte les propos d'un agent qui a remarqué que tous les agents des entreprises de ménage ne portent pas de masque. Certains passent un coup de plumeau sur les claviers d'ordinateurs personnels alors que ce sont les agents qui devraient le faire. Pour assurer ce nettoyage par les agents, est-il prévu de leur attribuer des lingettes ? Pour en obtenir, faut-il passer par les chefs de bureaux, par les MAG, par la SDLP ? D'autre part, des agents ne disposant pas d'un ordinateur portable ont, pour pouvoir télétravailler, emporté chez eux leur ordinateur de bureau : est-il prévu de leur attribuer un ordinateur portable ? Enfin, il serait intéressant d'analyser l'évolution des problèmes relationnels existant dans certains bureaux avant le confinement : le télétravail a-t-il permis une évolution favorable ?

Mme MAHÉ rappelle que le virus se transmet par aérosols. Les plexiglas évitent la projection directe de gouttelettes, mais pour le reste ils ne servent à rien : c'est une illusion de protection. Le plexiglas n'est pas protecteur pour la contamination par aérosol et ne permet pas d'éviter le port du masque dans les bureaux occupés par plusieurs personnes.

M. FAYOLLE partage cet avis. Le plexiglas ne dispense pas du port du masque, qui est obligatoire. De plus, il faut bien aérer les bureaux.

Mme PINARD constate que la circulaire du Premier ministre prévoit des dispositions pour les agents vulnérables mais ne donne aucune indication pour les agents du secteur public vivant avec des personnes vulnérables.

En réponse à M. LE GALL, M. FAYOLLE déclare que le CHSCT AC a toujours été informé comme il devait l'être, à l'occasion des réunions plénières comme celle d'aujourd'hui. Ne pas donner les noms des agents est une précaution nécessaire mais pas suffisante ; en donnant plus de précisions, sur leur âge, leur affectation, etc., on pourrait les identifier très facilement par recoupement, au risque de les stigmatiser. Le CHSCT AC ne dispose nécessairement que d'informations générales.

En réponse à Mmes CLARENC et RIMBERT, M. FAYOLLE indique que les retours de l'enquête sur le télétravail permettront d'y voir plus clair. Sur les aspects du questionnement relatifs à l'équipement des agents, M. MASSON interviendra tout à l'heure. La circulaire du Premier ministre donne des éléments permettant de continuer le télétravail comme outil exceptionnel de protection des agents ; ces éléments seront intégrés dans la note de service du MAA qui paraîtra prochainement. Les encadrants ne doivent pas être démunis, c'est pourquoi l'offre de formation qui leur est destinée doit être renforcée, notamment en termes d'animation des équipes en télétravail.

M. MASSON déclare que la politique d'équipement des agents de l'administration centrale est pilotée par les MAG de chaque structure. Le BIP n'est donc pas décisionnaire en la matière. Cependant, après les épisodes de grève de fin 2019 et plus récemment de la crise « Covid-19 », les achats s'orientent aujourd'hui très massivement vers l'achat d'ordinateurs portables plutôt que d'ordinateurs fixes. Le taux d'équipement est supérieur à 70 % ; avec les 360 machines en cours de commande on approchera les 92 à 93 %. Par ailleurs, le passage à Windows 10 sur l'ensemble du parc de l'administration centrale d'ici la fin de l'année 2020 va encore accélérer le renouvellement des ordinateurs des agents qui seront donc plus nombreux à être équipés de portables d'ici quelques semaines. C'est en effet le renouvellement de postes fixes par des portables qui est programmé. Par ailleurs quelques ordinateurs portables ont été réaffectés ou stockés.

M. FAYOLLE rappelle que lors des réunions en présentiel la distanciation physique s'ajoute au port de masques, c'est l'un et l'autre.

M. RAUHOFF intervient sur les points relevant de la compétence de la SDLP. Le nettoyage des poignées de porte est effectué deux fois par jour par le personnel de ménage. Les claviers doivent être nettoyés par les agents et non par le personnel de ménage. Les secrétariats des MAG ont été dotés de lingettes et de chiffons secs. L'approvisionnement des masques est en cours, et une signalétique sur le port du masque a été déployée partout. L'obligation du port du masque sera rappelée aux prestataires (personnels de ménage et de sécurité) intervenant au MAA. Les écrans en plexiglas ont été posés en réponse à la demande de certaines structures. Ces écrans évitent la protection directe de gouttelettes mais ne remplacent pas le masque, qui reste obligatoire.

Mme MAHÉ déclare que c'est bien de rappeler aux prestataires de services externalisés l'obligation du port du masque, mais il faudrait aussi rappeler cette obligation aux agents, souvent enclins à l'oublier.

Au sujet de la gestion des cas contacts, contacts proches ou épisodiques, avec ou sans signes cliniques, le Dr BENOLIEL déclare être souvent mais pas exclusivement alertée par les MAG. Il n'arrive guère de jour où une suspicion ne soit signalée. Dans ce cas, on demande aux agents de faire le test, et si le test est négatif ils reviennent travailler en présentiel. Le Dr BENOLIEL remonte à 48 h avant la contamination supposée afin de déterminer les contacts.

Mme FRUGÈRE répond au sujet des repas au bureau et des personnes vulnérables. Les fiches réflexes opérationnelles restent valides au-delà de la mise à jour du DUERP, laquelle est bien évidemment nécessaire ; ce sujet est bien identifié. Il y aura toujours des règles à respecter. Une nouveauté dans la

circulaire du Premier ministre est la catégorisation, parmi les personnes vulnérables, des personnes vraiment très vulnérables, aux pathologies combinées ou lourdes imposant une position d'ASA ou de télétravail permanent. D'autres personnes vulnérables pourront bénéficier du télétravail, mais il faudra se montrer extrêmement vigilant pour ne pas couper les agents de leur communauté de travail ; le risque de RPS est réel. Il faudra aussi apprécier la compatibilité avec les missions. D'autres précisions sont apportées sur la fiche opérationnelle traitant de ce sujet, la n° 9. En ce qui concerne la restauration, une fiche très détaillée existait ; elle doit être revue avant d'être rediffusée. La possibilité de déjeuner dans son bureau est maintenue, mais, pour ce qui est du site Varenne, et pour signaler un problème sur lequel l'administration a été alertée, les plateaux de l'AURI doivent rester dans les locaux du restaurant administratif ; les plateaux-repas de l'AURI sont prohibés dans les bureaux.

Mme RIMBERT estime qu'il est en effet très important de rappeler aux agents, notamment de la DGPE, qu'ils ne doivent pas monter les plateaux de l'AURI dans les étages du bâtiment du site Barbet-de-Jouy. Elle ajoute que cette pratique marginale et condamnable est antérieure au confinement, et qu'il n'était pas rare que les agents concernés négligent de retourner à l'AURI les plateaux-repas, ou tout ou partie de la vaisselle.

Mme CLARENC admet que l'information du CHSCT AC ne puisse pas être détaillée, mais si on attend les résultats de l'enquête pour prendre des décisions il n'y aura pas de télétravail avant janvier 2021 et ce sera trop tard ; c'est maintenant que les agents ont besoin d'être placés en télétravail. Par ailleurs il y a bien des points qui ne sont pas clairs. Par exemple, le dépistage a-t-il lieu au MAA ? L'agent concerné doit-il se débrouiller tout seul pour se faire tester ? À qui sont communiqués les tests, et par qui ? En cas de « cluster » dans une école fréquentée par un enfant d'un agent du MAA, que fait-on pour l'agent ? Est-il placé en télétravail ?

Le Dr BENOLIEL répond qu'elle demande aux agents, s'ils présentent des signes cliniques, de consulter leur médecin traitant. Elle prescrit elle-même des tests, par ordonnance, mais ces tests sont faits à l'extérieur, pas dans les locaux du MAA. Elle demande aux agents, qui sont libres de ne pas le faire, la communication du résultat de ces tests.

M. FAYOLLE précise que dans la future note de service sur le télétravail, qui ne paraîtra qu'après concertation avec les organisations syndicales, un volet ouvrira une possibilité de télétravail exceptionnel, non pas pour répondre à la fatigue des agents, mais pour répondre à des situations sanitaires particulières. Une nouvelle campagne de télétravail normal et régulier sera effectivement lancée après le dépouillement de l'enquête. Au sujet de la rentrée scolaire, les consignes interministérielles rendent possible d'accorder plus d'ASA aux agents devant garder leur enfant à domicile ; depuis le 31 août 2020 ces agents étaient placés en télétravail ou en congés.

### **III – Mentions portées sur les registres SST depuis le 9 octobre 2019**

Mme FRUGÈRE présente le document de synthèse établi par le BASS et envoyé aux membres du CHSCT. Les sujets soulevés ont été traités par les services compétents, MAG ou SDLP. Elle demande aux membres du CHSCT s'ils ont des observations ou des questions à formuler au sujet de ces mentions.

Aucun participant à la réunion ne demande à prendre la parole sur ce point de l'ordre du jour.

#### **IV – Rapport d'activité 2019 de la médecine de prévention**

Le Dr BENOLIEL présente son rapport d'activité 2019, transmis aux membres du CHSCT AC.

En réponse à M. CHASSET, sur le différentiel important du taux de cholestérol entre les agents du site Varenne et ceux du site Vaugirard, le Dr BENOLIEL répond qu'il s'explique par le nombre supérieur de personnes testées sur le site de Varenne (lors des campagnes sur Varenne les agents qui y participent viennent des sites de Varenne, Lowendal, Barbet-de-Jouy et Maine) par rapport à celui de Vaugirard.

M. CHASSET rappelle qu'un objectif à atteindre à terme est de 80 % d'agents formés au secourisme. On en est loin.

Le Dr BENOLIEL répond qu'il faudra organiser de nouvelles actions visant à inciter les agents à se former, si l'on veut atteindre l'objectif de 80 %.

Mme PINARD demande la communication aux membres du CHSCT AC du rapport 2019 de la médecine de prévention établi pour le site de Toulouse-Auzeville.

Le Dr BENOLIEL fait remarquer qu'elle ne reçoit pas ce rapport.

Mme CENZATO répond que ce rapport va bientôt être présenté localement aux membres du CHSCT ; il pourra ensuite être transmis aux membres de la présente instance.

#### **V – Accidents de services et de trajet en 2019**

M. BERMOND présente les 3 documents détaillés, envoyés aux membres du CHSCT AC, relatifs aux accidents de service et de trajet des agents de l'administration centrale survenus en 2019. On peut observer que durant la grève des transports, du 5 décembre 2019 au 24 janvier 2020, il y a eu davantage d'accidents de trajet, et notamment de vélos.

En réponse à Mme PINARD, M. BERMOND confirme que les accidents des agents de l'administration centrale en poste à Toulouse-Auzeville figurent bien dans le tableau.

En réponse à Mme CLARENC, qui suggère pour le futur une analyse particulière sur les conséquences du confinement intervenu en 2020, éventuellement en groupe de travail, afin de formuler des recommandations, M. FAYOLLE déclare qu'il est trop tôt pour en parler ; c'est un sujet qui pourrait être examiné dans le cadre du programme de prévention.

En réponse à Mme MAHÉ, M. BERMOND confirme que les accidents des agents de la DPMA sont bien inclus dans le tableau.

M. FAYOLLE fait observer qu'on ne parle des travaux et de la restauration à la DPMA que lorsqu'il y a des problèmes.

M. JANNIER le confirme.



## **VI – Restauration collective : Maine, Vaugirard, Varenne**

Mme FRUGÈRE indique qu'ont été mises en place à l'AURI des règles visant à garder une circulation fluide dans le respect des gestes barrières, tout en permettant l'accueil de tous les agents sur un créneau horaire élargi, entre 11 h et 14 h ; de ce fait Equitime ne relève plus les anomalies liées aux absences pendant les plages fixes théoriques. IL est demandé aux convives de ne pas rester trop longtemps à table, et d'éviter la constitution de groupes trop nombreux. Par ailleurs « La Grignote » délivre de la nourriture pouvant constituer un déjeuner à emporter. Il faut remercier l'AURI pour son implication dans les nouveaux dispositifs, et notamment sa gérante, Mme HARLEY.

En ce qui concerne les agents travaillant sur le site Maine, un accueil au restaurant inter-entreprise Nord-Pont est assuré. Les agents du site Vaugirard peuvent eux-aussi déjeuner au RIE Nord-Pont s'ils le souhaitent ; d'autres pistes sérieuses sont à l'étude pour ce qui les concerne, outre celle du restaurant de la ville de Paris (ASPP), à côté de la mairie du XV<sup>e</sup> arrondissement. Cependant, l'UNESCO ne rouvrira pas son site de Miollis, ce qui ferme la possibilité d'y déjeuner pour les agents du MAA. En revanche, la piste du restaurant de la DRIEA [Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France], 21-23 rue Miollis, est en bonne voie. Le BASS travaille intensivement également à la recherche d'autres solutions. Par ailleurs, le remboursement par Elios du reliquat de crédits se trouvant sur le compte des utilisateurs du restaurant du site Vaugirard aujourd'hui fermé suit une évolution favorable. En tout état de cause, les organisations syndicales seront informées de l'évolution de la situation.

## **VII – Point d'avancement sur les travaux**

M. RAUHOFF présente un point d'avancement des travaux conduits à l'administration centrale, en commentant un diaporama qui sera envoyé aux membres du CHSCT AC. Sur le site de Varenne, la fin des travaux est prévue à la fin du premier trimestre 2022. La SDLP a été particulièrement vigilante au sujet de la limitation des nuisances sonores, afin de pénaliser le moins possible les agents restés sur place. Les travaux les plus bruyants ont été programmés dans la mesure du possible pendant les vacances scolaires, et tout un travail a été conduit sur le « zoning », afin de dégager un maximum d'espace autour du chantier. Une information des agents sera assurée au sujet des périodes de nuisance prévues. Les impacts sonores ne seront pas les seuls : la limitation d'accès au parking du site Varenne et le report du stationnement vers Barbet-de-Jouy provoquera une certaine tension sur les places, d'autant plus que depuis le déconfinement, davantage d'agents se rendent au travail en voiture. Il reste par ailleurs déconseillé d'organiser de très grandes réunions, la salle Gambetta étant impraticable pendant les travaux. Sur le site Barbet-de-Jouy, il n'est pas prévu de travaux avant 2022, afin d'éviter de neutraliser en même temps le parking de Varenne et celui de Barbet-de-Jouy.

M. CHASSET s'interroge sur le devenir des agents du site de Vaugirard à l'issue du bail : déménageront-ils sur un autre site parisien de l'administration centrale, par exemple à Maine ?

M. RAUHOFF répond que le bail de Vaugirard s'achève à la fin du mois de mars 2026. Une réflexion sur le devenir de Vaugirard et une autre sur l'avenir du site Maine sont toujours en cours. Un transfert des agents vers les sites de Varenne ou de Maine (dans les locaux occupés actuellement par AgroParisTech) est étudiée.

En réponse à Mme CLARENC, qui s'inquiète de l'absence d'extincteur à proximité d'un photocopieur du site Varenne, M. RAUHOFF précise que l'installation des extincteurs est toujours en cours. La signalétique, elle, est déjà en place : si cette signalétique indique la présence d'un extincteur et qu'il n'y

en a pas, il y en aura un. S'il n'est pas prévu d'installation d'extincteur c'est que cette installation n'est pas indispensable.

En réponse à Mme CLARENC, au sujet l'automatisation de la porte d'accès au bâtiment D du site Varenne, M. RAUHOFF indique que la commande a été passée. Par ailleurs, le système « Evac'Chair » d'évacuation de personnes handicapées ne sera pas réinstallé, la mise en place de bureaux refuge pour ces personnes permettant leur mise en sécurité en cas d'incendie. La nécessité de déplacer certaines prises électriques afin d'éviter les câbles en travers des zones de passage et donc les risques de chute est un sujet bien identifié par la SDLP. Enfin, l'ouverture estimée insuffisante des fenêtres sur les sites Varenne et Barbet-de-Jouy est une question à laquelle il est parfois difficile de trouver une solution, quand les vitres sont très grandes.

## **VIII – Questions diverses**

### ***a) La fusion des MAG du SG et de la DGAL***

Mme CENZATO rappelle que la MAG du SG a apporté un appui à la MAG de la DGAL jusqu'à la fin du mois de mars puis jusqu'à la fin du mois de mai, en raison de l'absence du chef de MAG de la DGAL, dont on sait aujourd'hui qu'il ne reprendra pas ses fonctions. Un fonctionnement normal des deux MAG a été assuré pendant le confinement. L'effectif de la MAG de la DGAL est de 5 agents. L'effectif de la MAG du SG est plus important, avec une organisation différente et un découpage en bureaux. La nouvelle organisation envisagée introduit très peu de changements. Elle a été présentée le 9 septembre au CT SG, et le 17 septembre au CT DGAL, après concertation avec les organisations syndicales. Les agents de la DGAL resteront à la DGAL, conserveront leurs missions et ne déménageront pas. Les changements sont très limités. Si la MAG du SG déménage prochainement, c'est en raison des travaux prévus sur le site Varenne et non pas de la réorganisation en cours.

M. FAYOLLE remercie Mme CENZATO pour son intervention.

M. CHASSET souhaiterait savoir si la fusion des MAG du SG et de la DGAL est la première étape qui conduirait vers une MAG unique pour toutes les directions. Rien n'obligeait les MAG du SG et celle de la DGAL à fusionner. Le chef de la MAG de la DGAL aurait parfaitement pu être remplacé. Les agents de la DGAL ont besoin d'être rassurés sur l'organisation future, sur sa dimension humaine, sur la proximité de la hiérarchie.

Mme CENZATO répond qu'à l'heure actuelle il n'est question que de la fusion de deux MAG. On va voir comment cette fusion fonctionne. Pour ce qui est de la proximité, Mme CENZATO précise que l'adjointe à la cheffe de la MAG fusionnée sera localisée à Vaugirard, et qu'elle-même s'y trouve un jour par semaine, à l'écoute des agents.

### ***b) Les réunions en visioconférence***

Mme CLARENC demande quels outils de visioconférence sont prévus pour le futur.

Mme DESOINDRE propose de souscrire un abonnement sur un an permettant de créer une salle Gambetta virtuelle, avec le système « Webex ».

M. FAYOLLE précise qu'il est prévu un désengagement de l'outil « Zoom », pour des raisons de sécurité. Il devrait être remplacé dans un futur proche par le système « OVPA » [Open Video Platform

Advanced], d'Orange Business, qui répond aux exigences de sécurité et de facilité d'usage. Des licences ont été acquises pour l'ensemble de l'encadrement supérieur de l'administration centrale, les participants n'ayant pas besoin d'avoir de licences pour les réunions de moins de 50 personnes. OVPA fonctionne à la fois sur le réseau du MAA, en VPN et sur Internet. L'outil « Zoom » précédemment autorisé à titre dérogatoire est désormais interdit d'utilisation, sauf lorsque la réunion est susceptible de rassembler plus de 50 participants (c'est la limite de OVPA) et qu'elle ne porte pas sur des échanges d'informations sensibles. Dans ce cadre, quelques licences Zoom payantes ont été conservées pour chaque structure de l'administration centrale, afin de répondre à ce besoin particulier. Pour des questions de sécurité, Zoom ne fonctionne que sur Internet mais n'est pas ouvert sur le VPN et le réseau du MAA.

En réponse à Mme RIMBERT, au sujet de l'accessibilité de nouveaux outils de visioconférence aux non encadrants, M. FAYOLLE précise qu'il faut considérer le coût des outils, y compris pour les téléphones, en prenant en compte la possibilité de déléguer l'animation à un co-animateur, ce qui permet de limiter le nombre d'abonnements. C'est là un sujet bien identifié, qui dépasse largement le CHSCT AC et qui sera abordé par le CT ministériel, en groupe de travail.

### ***c) Les entretiens professionnels***

M. FAYOLLE rappelle que les dates des entretiens professionnels ont été reportées à la demande des structures. Un bilan sera présenté en CT.

Avant de conclure la réunion, M. FAYOLLE remercie la SDDPRS pour l'organisation de la réunion, et informe l'assistance que la venue très prochaine d'une nouvelle cheffe à la tête du BASS permettra d'avancer plus vite sur certains dossiers qui ont pris du retard, notamment la prévention des RPS.

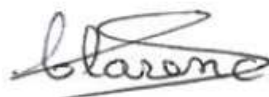
Plus aucun participant ne demandant la parole, la séance est levée par M. FAYOLLE à 12 heures 45.

Le secrétaire de séance



Paul DURAND

La secrétaire du CHSCT AC



Stéphanie CLARENC

Le Président du CHSCT AC



■

## **Conclusions du CHSCT AC du 3 septembre 2020 et suites données**

. Publication du procès-verbal de la réunion du 9 octobre 2019 du CHSCT AC sur l'Intranet, tel qu'approuvé en séance ;	► <i>Fait le 5 octobre 2020.</i>
. Communication aux membres du CHSCT AC du rapport 2019 de la médecine de prévention pour le site de Toulouse-Auzeville, après présentation au CHSCT local ;	► <i>Noté par la MAG du SG.</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC du diaporama présenté en séance par la SDLP au sujet des travaux en cours ou en projet sur les sites parisiens de l'administration centrale.	► <i>Fait le 30 septembre 2020.</i>



# ANNEXE 1 : Déclaration liminaire de FO



Union des Syndicats Force Ouvrière du Ministère chargé de l'Agriculture et de ses Établissements publics

Paris, le 3 septembre 2020

## Déclaration liminaire du CHSCT administration centrale du 3 septembre 2020

Monsieur le président,

La brusque décision de confinement, en date du 17 mars 2020, a démontré la capacité de notre ministère à s'organiser pour assurer l'ensemble de ses missions, en s'appuyant largement sur le télétravail de ses agents, qui n'étaient pourtant pas tous préparés à cet exercice.

Cela fait maintenant presque 6 mois de cela, un temps normalement suffisant pour préparer la rentrée sereinement et s'adapter à plusieurs scénarii de gestion de la COVID-19. Pour autant, chacun peut encore observer au sein de l'administration centrale du MAA :

### Sur le télétravail :

- un manque de PC portables pour que chaque agent puisse être en capacité de télétravailler, lorsqu'une partie de ses missions est compatible avec ce mode d'organisation ;
- une insuffisance de gestion du parc des PC, les renouvellements n'étant effectués qu'à la faveur des mouvements des agents ou après des dysfonctionnements majeurs ou bloquants des PC ;
- une absence de remboursement des équipements comme des écrans d'ordinateur pour le domicile, dès lors qu'il devient éprouvant de travailler en continu sur des écrans de 12,5 pouces ;
- une absence de dotation en téléphones portables professionnels en lien avec le télétravail, l'administration supposant que chacun dispose aujourd'hui d'abonnement avec appels illimités, ce qui n'est pas nécessairement le cas, et ce qui occasionne un empiètement sur la sphère privée ;
- un refus d'accéder au télétravail pour ceux qui le souhaitent hors convention établie avant le 17 mars 2020, certes supposé temporaire, alors que le MAA était globalement satisfait du travail assuré par ses agents en télétravail pendant la période de confinement, et alors que d'autres ministères ont permis à leurs services de continuer à organiser un télétravail partiel pour la majorité de leurs agents depuis le 11 mai 2020.

**Sur l'aménagement des locaux :** l'absence d'aménagement des bureaux à 2 et plus, ainsi que des règles dédiées à cette fin.

### Sur les masques :

- l'absence de mise à disposition permanente de masques chirurgicaux, la dotation actuelle ayant été limitée à quelques masques grand public ;
- l'insuffisance du nombre de masques grand public. En effet, en comptant le temps de transport domicile/travail et la durée d'une journée de travail, 3 masques par jour sont parfois nécessaires ;
- la présence de masques de format enfant dans les dotations récentes MAA. Ces masques sont inutilisables par un adulte du fait de leur taille, ce qui réduit encore le nombre de masques disponibles par agent.

Secrétariat FO Agriculture  
Site de Marmilhat - 16b rue Aimé Rudel - 63370 Lempdes  
Tél. 04 73 42 16 99  
E-mail foagriculture@agriculture.gouv.fr

Secrétaire général FO Agriculture  
78 rue de Varenne - 75349 PARIS 07 SP  
Tél. 06 11 54 05 32  
E-mail jean-christophe.leroy@agriculture.gouv.fr

[www.fo-agriculture.fr](http://www.fo-agriculture.fr)

**FO Agriculture** demande, Monsieur le président, que l'organisation du télétravail soit en cohérence avec la circulaire du Premier ministre du 1<sup>er</sup> septembre 2020, que chaque agent qui le souhaite puisse y accéder dans une logique de gestion par bureau, que tous les matériels nécessaires, dont les PC, puissent rapidement être programmés et mis à disposition, que les équipements payés par les agents, comme les écrans d'ordinateur, pour travailler dans de meilleures conditions, puissent être remboursés.

**FO Agriculture** demande qu'une nouvelle distribution de masques grand public soit réalisée dans les meilleurs délais et que des masques chirurgicaux puissent être octroyés en cas de besoin.

Nous vous remercions de votre écoute.



# ANNEXE 2 : Déclaration liminaire de la CFTC



## Déclaration liminaire CHSCT de l'administration centrale

Réunion du 3 septembre 2020



Monsieur le Président,

L'Alliance du Trèfle, représentée dans cette instance par la CFTC-MAE, souhaite attirer votre attention sur les inquiétudes des agents de l'administration centrale en cette rentrée si particulière placée sous la menace de l'épidémie de Covid-19.

La circulaire du Premier Ministre du 1<sup>er</sup> septembre prévoit pour la fonction publique, l'adaptation du protocole sanitaire national du 31 août 2020. Cette instruction précise que le télétravail doit être favorisé en particulier dans les zones de circulation active du virus, ce qui est le cas dans tous les sites (Paris, La Défense, Auzeville) de l'administration centrale.

D'autres ministères, FranceAgriMer, et même des services déconcentrés du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ont déjà adapté leur organisation à cette dégradation des conditions sanitaires. Quelles sont les dispositions prévues pour les agents de l'administration centrale ? Vont-ils devoir porter un masque toute la journée dans les bureaux partagés et courir le risque d'être contaminés par le Covid-19 dans les transports en commun ou de faire une chute de vélo pour le transport alternatif ?

Si nous pouvons comprendre que la modification de la note de service sur le télétravail au ministère nécessite une réflexion approfondie et un certain formalisme, nous ne pouvons admettre qu'en cette période si particulière de reprise de l'épidémie, la mise en place d'une organisation adaptée transitoire, combinant télétravail et travail en présentiel et permettant d'entretenir le lien social et professionnel, ne puisse être réalisée rapidement. Pour que cette organisation soit adaptée, il faut éviter les solutions uniques imposées et laisser une grande souplesse aux structures, dans chaque service, pour prévoir des temps de réunion, d'échange et de travail au sein des équipes en jouant sur les différents jours de la semaine.

La circulaire du 1<sup>er</sup> septembre précise également la situation des agents publics présentant un risque de développer une forme grave de Covid-19, mais elle n'évoque pas celle des agents publics qui vivent au même domicile que des personnes présentant un risque de développer une forme grave de Covid-19. Qu'est-il prévu pour ces agents ?

Par ailleurs, aucune consigne claire n'a été donnée sur ce que doivent faire les agents s'ils sont enrhumés, s'ils ont de la fièvre... ou si quelqu'un de leur famille proche présente ces symptômes. Le protocole national précise que les employeurs doivent définir une procédure claire en cas de suspicion. Il est urgent que des règles claires soient discutées, adoptées et diffusées auprès des agents. Cette procédure doit notamment préciser le régime sous lequel sont placés les personnels présentant des signes de Covid-19, soit pendant les heures de travail soit à leur domicile. Il s'agit en particulier d'éviter qu'elles risquent de contaminer la communauté de

travail, sans pour autant être pénalisées (pose de jours d'ARTT ou de congé, jour de carence, etc.). Plus il y aura de contraintes posées au maintien à domicile en cas de suspicion, plus nous courons le risque que les agents viennent en dépit de leur état de santé.

Enfin, compte tenu de la circulation virale, il est fort probable qu'un agent (voire plusieurs) finisse par être détecté infecté. Ce sera alors sans doute 14 jours de quarantaine pour tous les collègues croisés dans les jours précédents, même en cas de port du masque, ce qui risque au final, de vider de nombreux locaux.

Alors que l'administration continue à proposer, en période de canicule, des assouplissements pour un code vestimentaire implicite, daté et sexiste, nous préférierions qu'elle fasse preuve de pragmatisme, de souplesse et surtout de confiance dans ses agents en cette période de pandémie si difficile.

Nous vous remercions, Monsieur le Président, de votre attention.



# ANNEXE 3 : Flash-Info – Port du masque obligatoire

Flash Info #RH : Port du masque obligatoire

imap://amelie.s2.m2.e2.rie.gouv.fr:993/fetch>UID>/Corbeille>1...

Sujet : Flash Info #RH : Port du masque obligatoire

De : InfoRH - SG/SRH/SDDPRS <stephanie.frugere.agri-.inforh.sg@agriculture.gouv.fr>

Date : 03/09/2020 08:25

Pour : destinataires inconnus :



Flash info #RH

3 septembre 2020

MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE ET DE LA MER  
ET DES TERRES RURALES  
www.agriculture.gouv.fr + www.merites.gouv.fr

## Port du masque obligatoire

### Message de Madame la Secrétaire générale à l'attention des personnels d'administration centrale et des services déconcentrés du MAA (DRAAF-DAAF)

A l'occasion des retours des congés d'été et dans un contexte sanitaire où des signes de reprise de l'épidémie de COVID-19 sont constatés, le Gouvernement a décidé de mettre en place des mesures de prévention renforcées pour freiner la circulation du virus.

Ces dispositions ont fait l'objet d'une circulaire du Premier ministre en date du 1er septembre 2020 (pièce jointe). Elle invite les ministères à mettre en œuvre les orientations fixées par le protocole national élaboré par le ministre du travail, de l'emploi et de l'insertion professionnel du 31 août 2020 (pièce jointe).

Dans le prolongement de ce dispositif, l'objet du présent message est d'appeler plus particulièrement l'attention des agents sur les obligations prévues en matière de port du masque.

1. En application du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020, le port du masque est déjà obligatoire dans les locaux recevant du public. Cette obligation est plus que jamais d'actualité.

2. En outre, le port du masque devient désormais obligatoire dans tous les espaces clos et partagés de l'administration (salles de réunion, bureaux occupés par plus d'une personne, espaces de circulation, sanitaires, vestiaires, espaces de restauration...). Cette obligation fait l'objet d'affichages dans les locaux et doit être rappelée dans les réunions de service et en tant que de besoin. Les éventuelles adaptations à l'obligation de port permanent du masque devront s'inscrire dans le cadre des dispositions prévues par le protocole précité du 31 août 2020 et notamment son annexe 4.

L'obligation concerne l'ensemble des personnes présentes dans les locaux de l'administration (agents publics, prestataires de services, usagers du service public, visiteurs extérieurs...). En ce qui concerne les agents publics, les masques de protection sont fournis par l'administration.

Il est rappelé que les masques ne sont efficaces que s'ils sont correctement portés et entretenus.

Une dérogation à l'obligation de port du masque est prévue pour les personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical du médecin traitant le justifiant et qui mettent en œuvre les mesures sanitaires de nature à prévenir la propagation du virus.

3. De même, le port du masque de protection grand public est systématisé dans les locaux mis à disposition par l'administration de type restaurants administratifs et inter-administratifs. Dans les restaurants inter-entreprises, les règles sanitaires propres aux établissements de type N fixées par l'article 40 du décret n°2020-860 s'appliquent.

De façon générale, les agents doivent impérativement se conformer aux consignes spécifiques du RIA ou du RIE dont ils dépendent.

4. L'obligation de port du masque ne se substitue pas au respect de la distanciation physique et des gestes barrières, qui restent les premières protections face à la propagation du virus. Il est ainsi essentiel de :

- respecter une distance d'au moins un mètre avec les autres ;
- se laver régulièrement les mains avec du savon ou opérer une friction avec une solution hydro-alcoolique ;
- tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter ;
- éviter de se toucher le visage ;
- saluer sans serrer la main et sans embrassade.

5. Il importe également d'aérer régulièrement les locaux, notamment les salles de réunion, et de respecter les mesures collectives mises en place sur le site (sens de circulation, marquage au sol, affiches...).

En application des orientations fixées par la circulaire précitée du Premier ministre, une instruction complémentaire sur les modalités d'organisation du travail qui pourront être mises en œuvre en fonction de l'évolution de la situation sanitaire sera diffusée dans les prochains jours.

De même, les dispositions applicables aux personnes vulnérables seront adaptées, afin de tirer les enseignements de la circulaire précitée du Premier ministre et du décret 2020-1098 du 29 août 2020.

Il est de la responsabilité de chacune et chacun d'entre nous d'être exemplaire dans l'application de l'ensemble de ces mesures et de contribuer ainsi à la protection collective.

Sophie DELAPORTE  
Secrétaire générale

Ce message d'information est adressé par le service des ressources humaines du MAA aux agents du ministère. Il est généré par un automate.

*merci de ne pas répondre*

— Pièces jointes : —

Partie 1.1.2.2	0 octets
Circulaire 6208-SG du 1er septembre 2020.pdf	156 Ko
protocole-national-sante-securite-en-entreprise__31_aout_2020-1.pdf	1,1 Mo

Sujet : Flash Info #RH : Port du masque obligatoire - sites parisiens de l'administration centrale  
De : InfoRH - SG/SRH/SDDPRS (dépôt l-agents-sites-parisiens-owner@agriculture.gouv.fr) <inforh.sg@agriculture.gouv.fr>  
Date : 03/09/2020 08:28  
Pour : destinataires inconnus :



Flash info #RH

3 septembre 2020

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE LA PÊCHE ET DE L'ALIMENTATION  
www.agriculture.gouv.fr • www.l'alimentation.gouv.fr

### Port du masque obligatoire

Message de Madame la Secrétaire générale à l'attention des personnels d'administration centrale (sites parisiens)

En complément de l'instruction qui vient de vous être adressée sur l'obligation du port du masque dans les espaces clos et partagés (pièce jointe), voici les mesures spécifiques mises en œuvre pour l'administration centrale :

- **Masques** : une nouvelle dotation de 6 masques grand public lavables est attribuée à chaque agent à partir de lundi 31 août 2020. La distribution est réalisée sous l'égide des MAG (les permanences syndicales pourront s'adresser directement à la SDLP pour recevoir leurs dotations)

- **Horaires** : la dérogation aux bornes et plages fixes (facilités horaires) mise en place depuis le début de l'épidémie afin de diminuer l'affluence dans les transports en commun est prolongée jusqu'au 31 décembre 2020.

\* Ainsi, les horaires d'accès piétons aux différents sites sont :  
6h à 22h (présence du PC Sécurité) pour les sites de Varenne et de Barbet de Jouy  
7h-22h pour Lowendal, Vaugirard, Maine  
6h30 – 21h pour la Tour Séquoia.

\* L'outil de gestion du temps (Equitime) permet de badger sur toute la période d'accès piéton aux locaux, sans tenir compte des plages fixes et des bornes, et le temps de travail est comptabilisé. Ainsi, un agent peut arriver après 9h30 ou partir déjeuner à 11 heures.

Sophie DELAPORTE  
Secrétaire générale

*Ce message d'information est adressé par le service des ressources humaines du MAA aux agents du ministère. Il est généré par un automate, merci de ne pas répondre*

— Pièces jointes : —

Message joint

1,9 Mo