

# CHSCT d'administration centrale (19 octobre 2021)

Le CHSCT d'administration centrale (CHST-AC) s'est réuni le 19 octobre 2021 en visioconférence, sous la présidence de Nadine Richard-Pejus, adjointe du chef du service des ressources humaines (SRH) du ministère de l'Agriculture.

La CFDT était représentée par Stéphanie Clarenc, Laure Galice et Isabelle Vandermeersch.

À l'issue de la [déclaration liminaire intersyndicale](#), l'administration indique que la demande d'un point régulier en CHSCT-AC sur la réorganisation de la DPMA suite à la création de la direction générale de la Mer est acceptée. Les autres sujets évoqués dans cette déclaration seront traités dans les points de l'ordre du jour qui leur sont consacrés.

## Actualités Covid

### FAQ

La [FAQ Covid](#) a été actualisée récemment, notamment sur la situation des personnes vulnérables et sur les dispositions de la suspension des personnels qui ne sont pas vaccinés.

En effet, les dispositions sur les personnes vulnérables ont évolué avec la circulaire du 9 septembre 2021, qui prévoit désormais deux catégories de personnes vulnérables :

- les personnes vulnérables sévèrement immunodéprimées. Pour ces agents, le télétravail reste d'application. Si leurs missions sont non télétravaillables, ils sont placés en ASA. Un certificat médical précisant que l'agent est sévèrement immunodéprimé doit être transmis à l'administration afin de bénéficier de ces dispositions ;
- les personnes vulnérables qui ne sont pas sévèrement immunodéprimées. Pour elles, l'activité en présentiel reprend,

avec des précautions renforcées, le respect strict des consignes et des gestes barrières et, si besoin, des aménagements du poste de travail. Le médecin du travail peut être saisi pour étudier le poste de travail de l'agent et vérifier l'adéquation des mesures mises en place. Toutefois, si l'agent exerce une mission fortement déconseillée et soumise à une forte émission virale, ou s'il justifie d'une contre-indication au vaccin, il peut être placé en télétravail complet ou en ASA . Un certificat médical est alors nécessaire.

Pour les agents qui cohabitent avec des personnes vulnérables, le retour en présentiel s'applique, avec un aménagement du poste de travail.

Un agent non vacciné qui occupe un poste soumis à obligation vaccinale peut être reçu par la hiérarchie pour être affecté à un autre poste.

Dans un bureau partagé, une jauge de 4 m<sup>2</sup> et le port du masque sont recommandés.

## **Horaires élargis**

L'administration rappelle que les horaires élargis sont toujours en vigueur.

## **Salles de réunion**

Les gestes barrières restent d'application. Les salles aveugles sont toujours condamnées. Une jauge de 4 m<sup>2</sup> par personne doit être respectée. Sur l'outil de réservation de salles Mosar, la capacité indiquée tient compte de cette jauge.

## **Télétravail**

L'administration indique que la note de service actuelle sur le télétravail n'était pas prévue. Le ministère comptait profiter de la période de transition pour identifier les missions télétravaillables. La sortie précipitée de cette note

de service a retardé cette identification des tâches télétravaillables et leur inscription sur les fiches de poste. Ce retard est en train d'être résorbé.

La présente phase de sortie de crise entraîne des craintes et des interrogations. Des dispositifs d'accompagnement des managers, animés par le prestataire IAPR, ont été mis en place pour retisser le collectif. Dans un premier temps, un webinaire a été organisé fin septembre ; il est disponible en [rediffusion](#) [*intranet, nécessite une authentification*]. Des groupes d'échanges de pratiques d'une durée d'une heure et demie seront organisés jusqu'à début 2022 pour échanger sur les pratiques et les difficultés rencontrées, et trouver des solutions.

L'administration rappelle que 3 jours de télétravail sont un maximum. C'est un plafond et ce n'est pas un droit. En cette période de transition avec un retour en présentiel, elle émet des réserves sur le 3<sup>e</sup> jour car elle souhaite recréer le collectif de travail.

Au secrétariat général, dans l'attente de l'accord cadre ministériel sur le télétravail, le troisième jour doit faire l'objet d'une demande écrite précisant les motivations de l'agent et validée par sa hiérarchie.

Dans certaines directions, certains agents n'ont droit qu'à deux, voire un seul jour de télétravail, en raison de règles internes à la structure (limitation à un seul jour pour certaines fonctions, comme les assistantes ou les chefs de bureau ; décompte du temps partiel dans les droits à télétravail...).

L'administration précise à ce sujet que dans le décret, le plafond de jours de télétravail se calcule au regard de deux jours obligatoires de présentiel par semaine. Toutefois, le nombre de jours de télétravail est également déterminé par la nécessité de service et par le taux de missions télétravaillables. Il est nécessaire pour les structures de concilier ces demandes avec l'organisation du service et une

présence minimum et éviter que le lundi et le vendredi, les services soient vides. Le télétravail doit permettre de répondre aux urgences et une présence minimum est nécessaire.

Les bilans par direction ont été donnés. De manière générale, il est noté une forte augmentation des demandes de télétravail entre la période précédant la crise Covid et aujourd'hui : le taux des agents demandant du télétravail passe d'environ 15 % à environ 75 %. Près de la moitié des demandes concernent deux jours de télétravail.

Interrogée sur la réticence de certains agents à prendre les transports en commun, l'administration estime que les horaires élargis apportent des facilités.

*Pour la CFDT, il est important d'avoir une analyse au cas par cas de chaque demande de télétravail. Il faut identifier en toute objectivité les missions télétravaillables et leur pourcentage, pour permettre à chaque agent qui le souhaite de faire du télétravail avec la quotité adaptée à sa situation. Pour autant, le télétravail doit rester choisi par l'agent et ne doit pas lui être dicté par des conditions de travail insupportables (trop d'agents dans un même bureau, difficulté de concentration...) ou encore par un collectif de travail dégradé. La CFDT est partie prenante des négociations en cours de l'accord cadre du MAA sur le télétravail.*

## **Site de Vaugirard**

Les [réflexions sur la relocalisation des agents de Vaugirard](#) consécutive à la restitution des bâtiments C et D se poursuivent. Une perspective commence à se dessiner avec deux scénarios possibles. Des échanges réguliers avec le CGAAER et la DGAL sont en cours. Ces réflexions prennent en compte les petites structures de Vaugirard (Asma, Amoma, MAPS Nord-Est, organisations syndicales...). Une hypothèse « macro » devrait être proposée rapidement.

Pour le bureau des pensions, 2 km d'archives seront à relocaliser ; une solution est à l'étude. Pour le service du numérique, la relocalisation des locaux techniques et informatiques est prise en compte dans la réflexion. À la DGAL, les déménagements liés à la réorganisation n'ont pas encore eu lieu. Pour l'instant, seules trois personnes ont été déplacées. L'objectif est bien de mener dans une seule et même opération les déménagements, qu'ils soient liés à la réorganisation ou à la fermeture des bâtiments C et D.

*La CFDT reste mobilisée pour recueillir les éléments concernant cette relocalisation et négocier avec l'administration le scénario retenu et ses modalités de mise en œuvre.*

## **Programme prévention en administration centrale**

Quatre groupes de travail se sont réunis afin d'identifier les pistes d'amélioration et les actions à mettre en œuvre pour chacun des quatre axes de travail :

- améliorer les déplacements internes intra-site et inter-sites (GT 1) ;
- adapter des postes de travail dans les bureaux et en télétravail (GT 2) ;
- améliorer le dispositif en cas d'attaque ou d'intrusion extérieure (GT 3) ;
- améliorer la qualité de vie au travail (GT 4) .

Ces groupes de travail étaient constitués des MAG, des assistants de prévention, du médecin de prévention, de l'ISST, d'agents du BASS, d'agents du BML et des représentants du personnel. Les trois premiers groupes se sont réunis au printemps et leurs travaux ont été présentés au [CHSCT-AC du 24 juin 2021](#).

Le dernier groupe, consacré à la qualité de vie au travail,

s'est réuni le 23 septembre 2021. Il a identifié deux actions prioritaires à mettre en œuvre pendant ce mandat :

- **Droit à la déconnexion, charte des temps et maîtrise des temps**

- mise en place d'EDD (espaces de dialogue et de discussion) pour les managers sur la maîtrise du temps pour faire émerger des propositions de bonnes pratiques et une proposition d'outil opérationnel ;
- amélioration de la formation des encadrants et mise en place du parcours de formation au management ;
- actualisation de la charte des temps et sensibilisation au respect de cette charte.

- **Sensibilisation aux dispositifs existants en cas de situation de mal-être**

- amélioration de l'accueil des nouveaux arrivants et sensibilisation à ces dispositifs ;
- création de nouveaux contenus (vidéos courtes, plaquette...) sur les acteurs de la santé et de la sécurité au travail (assistante sociale, ISST, médecine de prévention, Igaps...).

La charte des temps sera également à actualiser avec les réflexions sur le télétravail, qui auront également pour conséquence une mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Les actions de cet axe s'inscrivent dans la prévention des RPS au sens large et des actions prioritaires qui ont émergé des diagnostic RPS réalisés en 2017 et 2018. Une fois réalisées, ces actions amèneront à faire évoluer le DUERP.

Le [programme de prévention de l'administration centrale](#) est ensuite présenté avec les axes retenus et les actions retenues.

*Pour la CFDT, au vu des courts délais de réalisation du plan (octobre 2022), il aurait été nécessaire de prioriser les actions et d'identifier la période pendant laquelle l'action*

*sera mise en œuvre.*

*Il est par exemple important que certains points soient rapidement éclaircis. C'est notamment le cas de la politique d'achat du mobilier : de nombreux achats vont avoir lieu avec la fin des travaux du bâtiment C à Varenne et la relocalisation d'une partie des agents de Vaugirard.*

L'administration ne souhaite pas faire de priorisation, ni mentionner les délais. Elle fera un point d'avancement à chaque réunion du CHSCT-AC.

*La CFDT suivra avec intérêt le déroulement des actions de ce plan qui, si elles sont réalisées, apportera des améliorations notables pour la santé et la sécurité au travail des agents de l'administration centrale.*

## **Bureau du cabinet**

Suite à l'alerte sur le mal-être au bureau du cabinet, l'administration a diligenté une enquête début juillet. Sur la base des recommandations de cette enquête, conduite par le CGAAER, un groupe de travail a été mis en place pour réfléchir au recueil et au traitement des signaux faibles et à la manière de repérer les situations problématiques le plus en amont possible.

Le poste de chef du bureau du cabinet est actuellement vacant ; une fiche de poste sera publiée rapidement pour recruter un nouveau chef, qui aura notamment pour mission de recréer un collectif de travail, tout en permettant de décliner la réorganisation.

Dans ce contexte, l'administration estime que la période n'est pas propice pour mener une enquête, comme l'a demandé le CHSCT-AC. Il faut d'abord accompagner le nouveau chef du bureau du cabinet et recréer le collectif de travail.

*Pour la CFDT, il faut au contraire objectiver le mal-être des agents dès maintenant, afin de délivrer tous les éléments importants au moment même de la prise de fonctions du nouveau chef de bureau, ce qui éclairera les décisions qu'il sera amené à prendre.*

La Dr Benoliel reste toujours à la disposition des agents qui éprouvent le besoin d'évoquer leur situation. Elle précise que les entretiens n'avaient pas repris au moment de l'enquête CGAAER ; depuis, une seule personne a pris contact. Selon son analyse, l'ambiance du bureau est contrastée : certains qui sont satisfaits des mesures prises, d'autres non. La communauté de travail est fragilisée ; il faut donc l'évaluer.

Pour Pierre Clavel, ISST, il faut dissocier ces deux points : d'un côté, la possibilité donnée à chaque agent d'échanger sur ses conditions de travail (médecin, assistante sociale...), de l'autre, la prise de poste liée à la réorganisation. Il est important de mettre en place les outils d'accompagnement avec un pilotage fort. L'ISST peut apporter un appui méthodologique pour cette démarche.

Florence Loiseau, adjointe du chef de bureau, précise qu'elle exerce les missions de cheffe de bureau par intérim et par conséquent le pilotage de ce bureau. La restructuration continue en ce moment même au regard des conclusions de l'audit. Le secteur modernisation et conseil interne ont été créés. Une écoute est activée et le comité de direction aborde régulièrement l'ambiance dans cette structure. Il y a eu un CT du bureau du cabinet. Les agents s'expriment ; certains regrettent le départ de la cheffe du bureau, pour d'autres, c'est un soulagement. Au sein de la hiérarchie, il y a une volonté d'apaiser les tensions par une écoute active, par la nomination d'un assistant de prévention mais aussi par la création de groupes de travail et la consultation des agents. La qualité de vie au travail est un axe fort ; la mise en oeuvre de la réorganisation se fait en toute collégialité avec



les agents. Par ailleurs, Florence Loiseau reçoit les agents pour échanger avec eux. Une lettre interne a été diffusée la semaine dernière et a été appréciée.

*Pour la CFDT, il est important de réaliser un suivi de ces agents et de mettre à disposition de ce bureau tous les outils permettant de réaliser la réorganisation dans un climat serein. Il faut prendre le temps de la réflexion pour déterminer le moment opportun pour mettre en œuvre l'enquête CHSCT et définir les outils permettant de retrouver des conditions de travail sereines.*

## **Restauration Vaugirard**

Les offres de restauration collective ne donnent pas satisfaction (plages horaires, distances...). Avec la crise, il était compliqué de trouver des restaurants inter-entreprises. La proposition du BASS serait d'identifier les leviers permettant d'assouplir les créneaux horaires réservés auprès des différents lieux de restauration.

Isabelle Cenzato, cheffe de la délégation du soutien aux services (DSS) n'a pas eu de retour négatif sur la cantine. Elle reste à l'écoute pour faire un groupe de travail sur le sujet.

## **Baromètre social**

Des groupes de travail ont été mis en place, mais la synthèse est encore en cours. Les orientations seront présentées au prochain CHSCT-M à l'automne 2021 ou début 2022. À cette occasion, le plan d'action du baromètre social et le calendrier de sa mise en œuvre seront présentés.

## **Arrêté sur le dispositif de signalement de discrimination**

Le projet d'arrêté pourrait être présenté prochain CHSCT-M.

Parallèlement un projet de communication sur la cellule (capsule vidéo) est en cours d'élaboration.