

Réunion du CHSCT R1 extraordinaire du jeudi 9 juillet 2020 à 14h

La réunion s'est tenu par audio conférence pour les représentants syndicaux et un médecin, et en présentiel sur Balard pour le président : Monsieur Laurensou ainsi que Mmes Marguet et Fausther– Messieurs Clair, Cheval et Sautereau (7 personnes maximum autorisées en présentiel).

Monsieur Jean-Pierre Clair fait la présentation de la note d'application du dispositif de télétravail à la DGA à compter du 11 juillet 2020, faisant suite à la fin de l'état d'urgence sanitaire dû à la pandémie du COVID 19.

Le président rappelle que cette note est consécutive à la circulaire de la DRH MD qui devrait paraître. Il précise également que la DGA est en étroit contact durant cette période de crise avec la DRH MD.

Cette circulaire préconiserait entre autre :

- un retour progressif sur les lieux de travail pour permettre l'aménagement des structures (*par exemple pour les cantines, le transport, ...*)
- qu'il faudrait accorder le télétravail provisoirement (pour une durée supérieure à celle fixée par l'instruction – *sur les 5 jours par semaine pour une durée de 6 mois maximum*)
- pour les personnes vulnérables : un certificat médical du médecin pour justifier le maintien en télétravail sera nécessaire

Le président rappelle que les demandes de mise en télétravail (annexe II de la note) doivent être établies par l'agent – que le télétravail reste sur le VOLONTARIAT DE L'AGENT – et que l'accord final est donné par le chef de site

Pour les personnels vulnérables 3 positions possible :

- Télétravail 5 jours par semaine
- Position ASA si pas possible de télétravailler compte tenu du poste occupé
- Retour sur site avec des consignes strictes de protection de l'agent

Le formulaire de demande de télétravail temporaire est annexé à la note. Les documents constituant le dossier doivent être transmis par voie hiérarchique. Dès l'accord donné, la décision est transmise par mail à l'agent pour valoir notification afin d'éviter des délais trop longs.

Le chef d'organisme peut refuser la mise en position de télétravail et doit justifier sa décision par écrit et ses motivations.

Les voies de recours de l'agent en cas de refus sont possibles :

- Recours auprès du N+1
- Saisir la commission administrative paritaire (CAP) pour les fonctionnaires, la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents non-titulaires
- Recours contentieux auprès de la juridiction administrative compétente selon les voies habituelles.

Le Président ajoute qu'ils ont eu une demande expresse de l'inspection du travail demandant que pour le paragraphe 12 soit ajouté « **que l'inspection du travail soit avertie de chaque situation d'accident du travail** » et que la reprise du travail est conditionnée entre autre pour chaque chef de site par une logique opérationnelle et organisationnelle qu'elle soit sur site ou en télétravail.

Le médecin rappelle que la personne « fragile » ou « vulnérable » doit passer obligatoirement par son médecin traitant ou son remplaçant, son spécialiste pour la reprise en présentiel ou non sous certaines conditions et donc à la pratique du télétravail avec certificat médical à l'appui.

Une OS demande que les CHSCT locaux ou dont relève l'agent vulnérable soit informé de la situation de mise en télétravail dans le cadre du COVID 19.

L'annexe 4 est supprimée et non remplacée. L'annexe 3 se suffisant dans l'état actuel des choses.

Les règles de l'instruction DGA 009 relative à la mise en œuvre du télétravail au sein de la DGA s'appliquent quant à la fourniture du matériel, des horaires et du lieu de télétravail.

Le texte devrait être communiquée dès le 10 juillet aux établissements. Il sera accompagné de recommandations de « souplesse » quant aux délais accordés aux agents pour les demandes (*certaines agents étant en congés annuels actuellement et/ou leurs médecins traitants également*).

La séance est levée à 15h50.