



Monsieur Jean-Luc MOUDENC
Maire de la ville de Toulouse et
Président de Toulouse Métropole

Toulouse, le 27 avril 2020

Objet : Plan de dé-confinement

Réf : TA/JLL

Monsieur Le Maire, Président,

Les mandatés **CHSCT/ UNSA de la Ville de Toulouse et de Toulouse Métropole**, vous demandent dans le cadre du futur plan de dé-confinement, un protocole de reprise d'activité à mettre en place sur nos 2 collectivités.

Pour l'UNSA, il s'agit de prendre toutes les précautions afin de protéger la santé des agents sur leurs lieux de travail et donner tous **les moyens nécessaires** à ceux qui vont **poursuivre le télétravail** et ceux qui travaillent en présentiel.

De plus lorsque le télétravail est possible, il appartient à l'administration d'en faciliter l'accès.

L'UNSA vous demande d'associer pleinement le CHSCT dans cette démarche, et de prendre en compte tous les items ci-dessous:

- Nous demandons que les agents ayant la charge d'enfants dont la reprise scolaire est retardée par rapport à la date prévisionnelle de reprise d'activité soient mis en ASA. Il faudra aussi affiner les horaires professionnels sur les protocoles d'ouvertures et de fermetures des écoles et d'accueils des enfants.
- Il conviendra d'évaluer la consistance des agents qui peuvent être considérés comme des personnes vulnérables et en situation prophylactique afin d'adapter au mieux leurs futurs dé-confinements, dans quelle mesure et de quelle manière.
- L'UNSA insiste sur les «distances sociales et de sécurités» qui doivent être respectées, sur l'usage des masques, leurs fournitures, renouvellements et entretiens si lavables, sur la désinfection des locaux et l'entretien des systèmes de ventilations, climatisations et aspirations.
- Une étude menée par l'ACFI concernant les risques de propagation du virus par les climatiseurs et autres, semble judicieuse.
- L'adaptabilité du matériel de protection en fonction des spécificités des différents corps de métiers qu'ils soient techniques ou administratifs est un point essentiel qui doit être traité. L'UNSA demande que soit pensée la mise en place de protocoles spécifiques à chaque corps de métiers et missions ; les risques et besoins n'étant pas de la même nature.

Les produits nettoyants doivent être adaptés aux matériaux des surfaces nettoyées et en quantités suffisantes.

- Affichage dans les locaux de chaque direction des coordonnées des référents COVID, ADP, SORH et des Psychologues.

Pour l'UNSA, les accès aux lieux de travail non directement exposés au risque d'infection, que ce soit dans le domaine technique ou administratif doivent être sécurisés :

- Il doit y avoir la mise en place d'une campagne d'affichage sur le protocole acté par la collectivité sur le plan de dé-confinement.

- Pour l'entrée et la sortie des locaux, il faut la mise en place de dispositifs pour se laver les mains (gel hydro-alcoolique ou un espace de nettoyage savon + équipement de séchage à usage unique en papier). Ainsi que la mise à disposition de masques de protection et de gants à usage unique.
- Activer suivant les disponibilités et les services à forte consistance et d'accueil d'un éventuel public de collègues internes aux deux collectivités un système de prise de température à l'entrée des bâtiments
- La distribution de masques jetables (2 par jour), masques lavables (trois ou quatre).
- La création d'un espace de dépôt des déchets sensibles comme les masques usagés, gants usagés, lingettes souillées, etc... doit être pensé dans les locaux de toutes les directions ainsi qu'un protocole d'usage de ces zones pour la sécurité de chacun.
- La mise en place de «cales portes» évitant ainsi aux agents de toucher les poignées de portes.
- Il faut aussi assurer la désinfection systématique des poignées de porte, touches des boîtiers d'alarmes, interrupteurs, etc. après chaque utilisation.
- Concernant les agents travaillant en espace ouvert ou bureau, des protocoles spécifiques doivent être mis en place, un aménagement adapté du lieu de travail doit être pensé afin de respecter la distanciation sociale préconisée entre chaque agent. L'utilisation des téléphones professionnels, ordinateurs, claviers, matériels de bureau, etc... doit être à l'usage d'un seul agent. La désinfection de ceux-ci doit être systématique après chaque utilisation.
- La mise à disposition de protections à usage unique des matériaux utilisés par plusieurs agents peut être envisagée.
- L'utilisation des sanitaires doit également être réfléchi afin qu'une seule personne à la fois les utilise (Ex : borne posée à l'entrée, type WC occupé, ou autre), un protocole d'usage doit être défini ainsi qu'une signalétique explicative spécifique dans chaque sanitaire doit être installée, toutes les précautions sont bonnes à prendre afin d'éviter toute contamination.
- De la même manière l'utilisation des photocopieuses doit faire l'objet d'une attention particulière. La mise en place d'un protocole spécifique avec une désinfection avec solution hydro-alcoolique après chaque utilisation et dans l'idéal, l'utilisation par une seule personne de ces outils de travail semble indispensable.
- Tous les lieux communs doivent faire l'objet d'un protocole particulier, et notamment concernant les distributeurs de café, les fontaines à eau, l'accès aux espaces de convivialité, qui là encore ne doivent pas être utilisés par plusieurs personnes, sauf désinfection systématique après chaque utilisation. Nous vous demandons **si l'espace n'est pas exigü et confiné**, le maintien des salles de pauses ouvertes pour que les agents puissent se restaurer, bien entendu dans le respect des distances de sécurité.
- Nous demandons aussi de décaler les horaires d'embauche comme de débauche afin d'éviter les regroupements dans les services, les dépôts, les vestiaires et douches.
- Il faut prévoir la désinfection du matériel que ce soit dans le domaine de l'entretien des locaux (balais, chariots de ménage etc.) ou dans le domaine technique (rouleaux, sacs, soufflettes, marteau piqueur etc.). Prévoir aussi la désinfection des tous véhicules utilisés ou changeant d'utilisateur dans la journée avec une solution pulvérisée, dans l'habitable, en fin d'utilisation (comme c'est déjà fait sur les cabines des camions poubelles par exemple).
- L'élaboration d'un kit comprenant masque de protection, gel hydro-alcoolique, gants de protections, lingettes, éventuellement des sur-chaussures semble judicieux. Inclure dans ce kit une fiche de protocole des gestes barrières avec les numéros de téléphone des cellules de soutien psychologique social et médical serait un atout certain pour les agents de la collectivité, du secrétariat du CHSCT.

- Concernant l'accès sur leurs lieux de travail, il semble évident et peut-être judicieux que les agents évitent les transports en commun dans lesquels la distanciation va être difficile à mettre en place, une autorisation d'accès aux parkings, lorsqu'elle est possible (à Marengo ou Valade par exemple) serait la bienvenue.

Lors des réunions de service ou commissions administratives, l'UNSA demande de privilégier la visioconférence ou l'audio-conférence ; dans le cas contraire :

- Les gestes barrières de base doivent naturellement être respectés et la prise de température de chaque participant doit être effectuée avant la réunion.
- Nous demandons le respect d'une distanciation sociale entre tous les participants lors des réunions et l'utilisation de masques de protection, que soit mis à disposition du gel hydro-alcoolique, gants et pourquoi pas plexiglas de séparation amovible.
- Il est impératif pour notre syndicat, d'éviter tout échange de documents et tout contact avec des surfaces en commun.
- Il faudra aussi prévoir une désinfection du lieu de réunion avant et après usage.
- Le port du masque et la distance de sécurité doivent être obligatoire lors des échanges autour d'un ordinateur

Concernant l'ouverture des zones d'accueil public et écoles : l'UNSA demande :

- Qu'un protocole spécifique soit établi avant l'ouverture de ces zones sensibles, notamment concernant la protection des agents, que soit prévu la mise en place de plexiglas devant toutes les banques d'accueil pour éviter toutes contaminations du matériel utilisé par les agents, des surfaces de travail et des collègues.
- Qu'un règlement intérieur à destination de tous (agents et public) soit établi avec la mise en place d'une signalétique concernant les précautions et gestes barrières à respecter, qui devrait inclure des préconisations pour le public, (par exemple, de ne pas s'accouder aux banques d'accueil ni d'y faire asseoir leurs enfants, éviter les regroupements, le respect des distances, etc.).

Pour l'UNSA :

- Plusieurs actions doivent être mises en place concernant la gestion des flux du public : L'entrée et la sortie des établissements devront être échelonnées, les espaces accessibles au public devront être réduits au strict minimum, certaines zones de détente ou d'attente accessibles auparavant au public devront être fermées pour limiter au maximum le contact entre le public, les agents, le matériel et les différentes surfaces.
- La mise en place de file d'attente avec un marquage au sol des distances de sécurité, devra être effectuée avant la réouverture des établissements. Les zones de passages devront être définies ainsi que l'accès des sanitaires au public. L'accès aux ascenseurs devra être limité et l'accès par les escaliers privilégié.
- L'équipement des ADS à l'entrée et au sein des établissements devra être adapté : les tables servant aux contrôles des sacs, doivent être plus grandes pour permettre la distanciation nécessaire avec le public. Il faut équiper ces agents de gants de protections, gel hydro-alcoolique, masques de protections mais aussi de visières plastiques, de lingettes de désinfection.
- Afin de gérer au mieux cette période difficile et certains comportements à risques du public, au vu du contexte et des comportements actuels par des situations d'obligations qui, sont imposées. Il nous paraît judicieux de remettre en mémoire ou de prévoir pour nos collègues certaines formations gestes et postures et gestions des conflits avec le relai du service de prévention.

- Pour les agents gérant une billetterie ou des encaissements (écoles, etc... au service de l'envol pour exemple), il est indispensable de se pencher sur plusieurs problématiques : la gestion des fonds de caisse va poser un gros problème, notamment le paiement par espèces qui augmente le risque de contamination, que ce soit des agents en caisse, des régisseurs de recette mais aussi le public à qui il faut rendre la monnaie. Préconiser le paiement par carte bleue (sans contact idéalement) est essentiel, mais en pensant à prendre en compte le nettoyage des TPE. L'achat des billets en ligne doit également être facilité au public. Pour les écoles il faut se pencher déjà sur les futurs encaissements de cantines qui pourront arriver dans le futur, même si actuellement l'orientation est autre.
- Concernant les espaces boutiques (Muséum pour exemple) se trouvant dans les lieux recevant du public, ceux-ci sont confrontés aux mêmes problématiques que les agents gérant une billetterie. Cependant, la distanciation nécessaire pour la sécurité de chacun et les marchandises mises à disposition du public, en font un espace de vigilance extrême quant aux risques sanitaires.
- Le nombre de personnes autorisées en simultané dans les établissements recevant du public doit être défini ; il semble également judicieux de se pencher sur les «1^{er} dimanches du mois», donnant la gratuité dans les musées, ces dimanches de gratuité produisent une très forte affluence dans les établissements culturels, aux vues des risques sanitaires provoqués par de tels évènements, il serait plus sage de les suspendre.
- Nous préconisons la fermeture des vestiaires usagers sur les établissements recevant du public, ainsi que la suspension du prêt des portes bébés (qui ne peuvent pas être nettoyés efficacement), des canes-sièges, etc... Concernant les fauteuils roulants mis à disposition du public, l'utilisation des matériels de prêts, matériels pour les écoles, une désinfection doit être prévue avant et après.

L'UNSA vous demande de quelles manières et à quelles cadences vont rouvrir les différents secteurs et services. Quelles seront les choses imposées, services, collègues et de quelle manière sera mené le dialogue social dans ce dé-confinement.

Nous vous demandons de préconiser, comme nous l'avions conclu ensemble depuis le début de ces évènements, **la mise en place du «fini parti»**, pour éviter le plus possible, le risque pour nos collègues.

De plus, des réponses claires, concises et cohérentes doivent être apportées à la future organisation mise en place par nos collectivités afin de pouvoir reprendre le travail de manière progressive, dans un seul but de sécurité des agents.

Il est évident que les annonces du gouvernement pourraient faire varier légèrement notre intervention, si c'était le cas, nous vous apporterons nos modifications.

En conclusion l'UNSA vous demande que l'ensemble des points ci-dessus soit discuté en séance ou abordé de manière thématique lors de réunion CHSCT.

Dans l'attente de vos réponses, le syndicat UNSA et ses représentants restent à votre disposition pour toutes autres questions.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, Président, Nos respectueuses salutations.

Pour le Syndicat UNSA mutualisé
Ville de Toulouse & Toulouse Métropole
Les mandatés CHSCT

Copies : Mr Delagoutine, Mr Thomas, Mr Manoncourt, Mme Mazars. Mme Cheyroux, Mr Lemoine,