

Toulouse, le 14 mai 2020

Direction Générale des ressources humaines
32 rue Valade 31000 TOULOUSE

Direction Adjointe
Relations Sociales, QVT, Communication Interne
nos références : AM/FSP A 20019125 / A 20019037 / A 20019012 :
dossier suivi par :
Relations Sociales - SQVT

Monsieur Jean-Luc LETO
Secrétaire Général
du Syndicat UNSA VT - TM

Objet : COVID – Réponses à 3 saisines UNSA entre le 22 et le 29 avril

Monsieur le Secrétaire général,

Vous avez saisi le Maire-Président, Jean-Luc MOUDENC, entre le 24 et le 29 avril sur différents sujets de gestion interne liés au « coronavirus ». Celui-ci m'a transmis les différentes demandes de l'UNSA. Le présent courrier vous apporte ainsi les éléments de réponse suivants aux 3 derniers courriers ci-dessous, s'ajoutant aux 14 autres saisines du syndicat auxquelles la collectivité a déjà répondu :

1. courrier du 29 avril sur la reconnaissance « mission essentielle » des couturières du théâtre orchestre du Capitole (*scop n° A20019125*) ;
2. courrier du 27 avril de propositions CHSCT déconfinement (*scop n° A20019037*) ;
3. courrier du 24 avril « questions Covid-19 CT-VT et TM » faisant suite aux CT exceptionnels du 17 avril (*scop n° A20019012*).

Outre les réunions de travail ainsi que les instances exceptionnelles organisées (CT et CHSCT), l'exécutif est très attentif à poursuivre un dialogue social nourri, en tenant compte de la réalité de la gestion de crise. Chaque réponse nécessitant étude, le délai de réponse peut ainsi prendre quelques jours, comme abordé en CHSCT du 5 mai.

1. Courrier du 29 avril sur la reconnaissance en missions essentielles des couturières du TONC

Comme évoqué en CHSCT semaine dernière, après attache prise entre la DGRH-Relations sociales et le Théâtre et Orchestre National du Capitole, je vous confirme que les missions des couturières du TONC - qui se sont mobilisées pour confectionner des masques en tissu aux normes AFNOR pour les agents Mairie-Métropole - sont bien reconnues comme missions essentielles.

2. Réponse au courrier UNSA du 27 avril : propositions CHSCT pour le déconfinement

La séance plénière du CHSCT du 5 mai 2020 et sa réunion préparatoire du 30 avril avaient pour objectif d'échanger avec les représentants du personnel sur les conditions du déconfinement, et les remontées de terrain. Ainsi, celui-ci est mené progressivement, en s'adaptant aux spécificités de chaque site et de chaque équipe. La note de cadrage du 6 mai 2020 apporte de nombreuses réponses aux différents sujets évoqués par courrier et lors de ces échanges. En complément, vous trouverez ci-après des informations précises concernant chacune de vos remarques.

- **Les agents ayant la charge d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans** devront présenter une attestation de l'école ou de la crèche précisant que leurs enfants ne peuvent pas y être accueillis. Ils pourront alors être placés en autorisation spéciale d'absence (*cf. note de cadrage générale du 6 mai*).
- **Les agents vulnérables** seront invités à rester à domicile sur la base d'un certificat médical attestant de leur situation. Ils seront alors placés en autorisation spéciale d'absence dite « prophylactique ». Comme préconisé par les autorités médicales, il s'agit d'une invitation et non d'une obligation. Des aménagements de poste pourront également être étudiés en lien avec les médecins de prévention (*cf. note de cadrage générale du 6 mai*).
- **Les mesures barrières** (distanciation sociale notamment) **sont rappelées très fréquemment par les managers, parmi les équipes en activité**. Des affiches explicites sont apposées dans tous les lieux à usage commun. De nombreux documents ressources, produits par les acteurs de la prévention – largement diffusés à tous les acteurs de terrain (dont aux organisations syndicales) – font également état de ces dispositions. L'espace « Coronavirus » sur l'intranet Sésame est régulièrement complété. Ce dispositif de communication étendu sera évidemment poursuivi au cours des prochaines semaines.

- **S'agissant des dispositifs de ventilation et de climatisation**, comme évoqué en CHSCT du 5 mai, la Direction de l'Immobilier et des Bâtiments et le service Communal d'Hygiène et Santé ont élaboré des protocoles d'intervention visant à assurer la sécurité des occupants comme celle des personnes amenées à intervenir sur les appareils.
- **Les EPI (équipements de protection individuelle) nécessaires, selon l'activité de chaque agent**, sont déterminés par les directions avec l'aide des assistants de prévention. Ils s'appuient sur les retours des agents de terrain et sur les documents ressources cités précédemment. Le Pôle Santé Qualité de Vie au Travail de la DGRH reste disponible pour conseiller les directions qui en ressentent le besoin.
- **Des protocoles d'entretien des locaux rigoureux** ont été élaborés par les acteurs de la prévention. Ils sont appliqués dans de nombreux sites sensibles depuis le début du confinement. Ils continueront à être suivis au cours des prochaines semaines. L'approvisionnement des produits d'entretien est réalisé de façon habituelle, à l'exception des produits javellisés désormais gérés par la Direction de la Sécurité Civile et des Risques Majeurs (DSCRM) selon les besoins spécifiques des structures.
- **Comme dans des circonstances habituelles, les SoRH restent les interlocuteurs privilégiés du personnel en cas d'interrogation ou d'inquiétude.** Selon les situations, ils orientent les agents vers les personnes concernées (psychologues, assistantes sociales, assistants de prévention, référents COVID, etc...) qui se tiennent à leur disposition.
- **Des consignes précises liées au déconfinement ont été recensées dans la note de cadrage diffusée le 6 mai 2020** à l'ensemble du personnel de la Mairie et de la Métropole. Ce document sera communiqué par les managers aux agents qui ne disposent pas d'ordinateur professionnel. **Un kit d'aide à la reprise d'activité** a été élaboré par le Pôle Santé Qualité de Vie au Travail et largement diffusé dans les directions le 7 mai (dont les OS CHSCT). **Il comporte de nombreuses recommandations, protocoles et des modèles d'affiches à imprimer.** Enfin, **deux guides pratiques ont été communiqués aux managers** (cf. dossier CHSCT du 5 mai) : l'un du SAMSI pour comprendre les enjeux de la reprise ; l'autre établi par la psychologue du Pôle SQVT pour analyser les impacts au sein de chaque direction.
- **Les EPI nécessaires sont mis à disposition du personnel sur tous les sites en fonction de la nature des activités exercées. En matière d'entretien**, depuis le début du confinement, la Direction des Moyens Généraux veille particulièrement à un entretien ménager des locaux très strict, réalisé selon les protocoles établis par les acteurs de la prévention. De même, les agents d'entretien ont reçu pour consigne d'approvisionner quotidiennement les distributeurs de savon et les essuie-mains jetables. Cette précaution sera évidemment poursuivie au cours des prochains mois.
- **Comme précisé dans la note de cadrage, un contrôle systématique de température à l'entrée des bâtiments est exclu** (selon le plan national de déconfinement du 3 mai). En revanche, toute personne est invitée à mesurer elle-même sa température en cas de sensation de fièvre, et plus généralement de surveiller l'apparition de symptômes évocateurs de COVID-19.
- **Le port d'un masque alternatif est préconisé lorsque les règles de distanciation sociale risquent de ne pas être strictement respectées.** L'équipe de couturières du Théâtre et de l'Orchestre du Capitole travaille ardemment à la fabrication de ces masques en tissu, pour en doter chaque agent de la Mairie et la Métropole.
- **Les masques jetables usagés sont à jeter dans un double sac poubelle, puis à conserver 24 heures dans un espace clos réservé à cet effet** avant élimination dans la filière des ordures ménagères. Chaque direction devra s'organiser pour respecter cette préconisation.
- Il est également préconisé aux directions **de maintenir les portes ouvertes, à l'exception des portes coupe-feu**, afin de limiter au maximum leur manipulation (cf. note de cadrage).
- **A ce stade, il n'est pas envisagé de commander de protection à usage unique pour les outils et matériels partagés, des consignes ayant bien été données pour qu'une désinfection régulière soit effectuée** : boutons d'ascenseurs, digicodes, poignées, photocopieurs, cafetières, etc., doivent être fréquemment désinfectés (lingettes fournies à chaque service). Les utilisateurs devront participer au nettoyage, dans la mesure où les agents en charge de l'entretien ne pourront pas organiser plusieurs passages quotidiens.
- **Les espaces de travail seront réaménagés, au besoin**, en vue de garantir les distances nécessaires entre agents. Une vigilance toute particulière sera portée aux open-spaces.

- **L'utilisation des lieux communs** (tels que salles de pause, vestiaires, espaces fumeurs, sanitaires) devra être organisée par chaque direction selon les règles de distanciation sociale. Des rotations pourront être mises en place pour limiter les croisements de personnels.
- **Selon votre question sur le « fini parti »** que l'UNSA appelle de ses vœux : si des aménagements horaires peuvent être menés dans la période de transition de déconfinement, du 11 mai au 1^{er} juin, selon la note de cadrage du 6 mai, il est également précisé que cela doit être fait à durée de travail inchangée, selon le cadre réglementaire, que ce soit en présentiel ou en télétravail. Il ne saurait y avoir l'instauration d'une pratique de « fini-parti » (à l'exception du cycle de travail spécifique préexistant des agents de collecte des ordures ménagères).
- **Pour les agents exerçant des métiers techniques**, la désinfection du matériel s'assimile à celle du matériel informatique pour les agents administratifs. Ainsi, chacun devra se responsabiliser afin de désinfecter en fin de service le matériel utilisé au cours de la journée. **Les véhicules**, quant à eux, font l'objet d'un protocole de nettoyage spécifique depuis le début de la période de confinement. En outre, la note de cadrage ajoute la possibilité d'utiliser les véhicules personnels afin de limiter le partage des véhicules de service. Les indemnités kilométriques seront prises en charge à ce titre.
- **Il n'est pas prévu de créer de kit d'EPI spécifique au COVID-19.** Comme indiqué plus haut, la nature des EPI nécessaires est déterminée par l'encadrement, en concertation avec les agents, en fonction des activités exercées. Ils sont ainsi individualisés, à l'inverse d'un kit qui serait préétabli sans connaissance des contraintes propres aux postes de travail.
- **Afin de faciliter le stationnement des agents utilisant leur véhicule personnel** pour se rendre au travail, il est prévu de réserver des places dans les parkings de la collectivité. Les Directeurs Généraux auront la responsabilité de la gestion de l'attribution de ces places (*cf. note de cadrage*).
- **Le télétravail sera maintenu au-delà du 11 mai 2020 partout où cela est possible.** Les réunions sur site seront extrêmement limitées, les web-conférences privilégiées. L'outil Microsoft Teams, en cours de déploiement parmi le personnel de la Mairie et la Métropole, facilite grandement l'organisation de ces temps de travail. **Dans le cas où des réunions devraient être organisées en présentiel**, le strict respect des gestes barrières devrait être garanti. La note de cadrage du 6 mai précise les modalités d'organisation ainsi que les mesures à prendre. Un affichage à l'entrée des salles de réunion permettra également de limiter la capacité d'accueil de ces espaces.
- **Pendant la période de confinement, huit écoles sont restées ouvertes pour l'accueil des enfants du personnel soignant.** Des protocoles d'accueil spécifiques ont ainsi déjà été créés et testés pendant plusieurs semaines. Ils ont été affinés et adaptés afin de pouvoir s'appliquer à l'ensemble des écoles qui ouvriront dès le 11 mai 2020. Une réunion dédiée a été organisée sur ce sujet avec les mandatés CHSCT le 6 mai 2020.
- **Des écrans de protection sont en cours d'installation dans les guichets en charge de l'accueil de public.** Dans l'attente du déploiement de ce matériel, des EPI spécifiques seront fournis aux agents exposés. Des affichages pédagogiques seront apposés dans tous ces espaces en vue de sensibiliser le public accueilli sur les conditions d'entrée dans les bâtiments. Enfin, des modifications d'organisations et/ou d'aménagements seront effectuées selon les besoins : prises en rendez-vous pour limiter l'effectif présent dans les locaux, marquages au sol pour garantir les distances nécessaires, etc. Les flux de public seront gérés de manière à garantir le respect de la distanciation sociale.
 - Compte tenu des tensions que pourra générer cette situation si particulière, **il sera effectivement intéressant de rappeler aux agents en situation d'accueil la possibilité de suivre des formations à la gestion des conflits.** En revanche, les formations en présentiel sont interrompues pendant quelques temps.
 - **La fourniture des EPI adéquats, est organisée depuis le début du confinement par un circuit centralisé.** Les référents COVID de chaque direction, en lien avec les ADP établissent un bon de fourniture hebdomadaire à la DSCRM qui travaille avec la DMG sur l'approvisionnement, selon les besoins d'EPI par métier. Cette procédure s'applique pour tout agent, dont les agents de sécurité à l'entrée des bâtiments selon votre courrier.
 - **Comme l'ensemble du personnel de la Mairie et de la Métropole, les agents chargés des encaissements disposeront d'EPI particuliers adaptés à leurs activités.** Il convient néanmoins de noter que **la meilleure barrière face au virus reste le nettoyage des mains très fréquent.** La désinfection des dispositifs de paiement bancaire sera effectuée avec autant de précaution que les boutons d'ascenseurs, interphones, interrupteurs, etc.

- **L'organisation spatiale des « boutiques »** sera revue selon les nécessités, en fonction de l'aménagement de chaque site, ceci afin de garantir la sécurité des agents comme celle des usagers.
- **La décision de réouverture des différentes structures sera prise de façon très locale, au cas par cas.** Il n'est pas question d'ouvrir un établissement si toutes les conditions de sécurité ne sont pas assurées. Chaque direction déclinera les protocoles selon la nature des services en lien avec les usagers.

De façon générale, soyez assurés que la Mairie et la Métropole mettent en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de leur personnel dans l'exercice de leur fonction.

Comme précisé par le Directeur Général des Services lors des séances plénières du CHSCT du 5 mai 2020, les secrétaires des CHSCT seront associés à toutes les réflexions et prises de décisions. De plus, un groupe de travail CHSCT sera constitué au cours des prochains mois afin d'assurer le suivi des mesures prises au cours de cette période si particulière.

3. Courrier du 24 avril «questions Covid-19 CT-VT et TM» faisant suite aux CT exceptionnels du 17 avril

Jean-Luc MOUDENC, Maire-président, a annoncé son accord de principe quant à l'instauration d'une prime exceptionnelle en CT du 17 avril dernier. Une concertation avec les organisations syndicales contribuant à en préciser les contours et à la détermination des critères et modalités de versement, doit s'engager.

Le temps d'échange qui était à organiser d'ici le 11 mai, comme indiqué par réponse du 22 avril, a dû, en effet, être différé avec l'annonce survenue depuis du déconfinement et les mesures internes à préparer ayant fortement mobilisé les services RH. Cependant, je vous confirme que la Direction Adjointe Administration RH de la DGRH va soumettre un planning de travail via la cellule Relations sociales pour une finalisation cet été. Vous allez donc être contacté dans les prochains jours.

Il est à noter que les échéances réglementaires incompressibles ne permettent pas d'envisager un versement en paye dès le mois de juin. Un vote doit être pris en assemblée délibérante (Conseil municipal et Conseil métropolitain). Il doit être précédé d'un passage en commission des finances des deux collectivités. Le projet de prime est également soumis en amont en Comités techniques Mairie et Métropole, incluant un délai réglementaire minimal de 8 jours de transmission du rapport. Comme habituellement, une réunion préparatoire se tiendra avec les organisations syndicales CT. Le Payeur ne peut légalement autoriser le versement d'une prime sans vote de la délibération dans les formes réglementaires.

Enfin, l'UNSA interpelle la collectivité pour valoriser «à 43€ en mesure exceptionnelle, dès le 1^{er} samedi travaillé au lieu du 10^e samedi, pour les collègues en missions essentielles ou en PCA». Comme déjà indiqué sur les modalités de maintien de rémunération des agents en ASA, cela est pris en compte dans le maintien des éléments variables de paye, selon les plannings habituels.

La valorisation au 1^{er} samedi a également été actée pour les agents occupant de nouvelles missions dans des structures ouvertes par décisions préfectorales (telles que les centres de consultation COVID ou le dispensaire Patte d'Oie).

Pour rappel, par délibération RIFSEEP, certains services (entre autres, collecte des ordures ménagères, collecte sélective, pôle centre) ont une valorisation spécifique dès le 1^{er} samedi.

Veuillez croire, Monsieur le Secrétaire Général, à l'assurance de mes sincères salutations.

Le Maire,
Pour le Maire,
Le Conseiller Délégué au personnel territorial



Henri de LAGOUTINE