



**UNION SYNDICALE DES DOUANES ET DROITS  
INDIRECTS**

**FORCE OUVRIÈRE**

## **Compte-rendu succinct du GT relative au Plan de reprise d'activité (PRA) du 7/05/20**

Le GT est présidé par Mme DELAUNAY, directrice interrégionale par intérim

### **1 / Point effectifs (au 6 mai)**

- 289 agents présents dans les services
- 561 en ASA
- 227 télétravail (dans son acceptation large)
- 0 en quatorzaine en Op/Co et 3 en Surv
- 37 Co à domicile pour pathologies lourdes, 36 en Surv
- agents soupçonnés atteints ou malades du Covid : 2 en Op/Co et 3 en Surv
- 209 agents en ASA pour baisse d'activité

Nous constatons une baisse des agents malades et en quatorzaine.

L'ARS Grand Est a informé la DI que la région Grand Est restera, ce lundi, en zone rouge (en raison du nombre toujours importants de personnes hospitalisées en réanimation). On ne connaît pas encore les conséquences d'un tel classement. Le gouvernement devrait aujourd'hui publier la carte et les consignes.

En préambule, Mme DELAUNAY précise que le PRA est très progressif et fera l'objet d'un suivi hebdomadaire. Il s'agira dans un premier temps de continuer les missions inscrites au PCA et de permettre un élargissement de ces missions afin de contribuer à remettre l'économie sur les rails, tout en respectant les règles sanitaires.

### **2 / Calendrier de reprise des activités**

Les quatre piliers du PRA sont :

- la progressivité : un suivi au niveau de la DI et des DR sera fait et les adaptations nécessaires seront prises. Chaque DR ayant fait et adapter son PCA.
- le pragmatisme : le PRA devra s'adapter aux contraintes extérieures (disponibilité des EPI, reprise des écoles, mesures gouvernementales, évolution de la pandémie, etc.)
- l'accompagnement : par notamment un soutien aux encadrants

- la concertation : le PCA a été construit avec les services de la DI et des DR, et les chefs de service. Les agents doivent également pouvoir faire des propositions et faire part de leur ressenti. Le PRA ne vaut que pour les 15 jours à venir car il y a toujours de nombreuses incertitudes (dispositions du gouvernement en fonction de la cartographie des départements, les directives de l'éducation nationale, les inconnus sur la reprise économique et donc sur les flux de marchandises, évolution de la doctrine administrative...). Pour le moment on a aucune visibilité à plus long terme.

Tous les agents vont être informés de la position administrative dans laquelle ils seront la semaine prochaine.

Pour l'instant il n'est pas prévu de faire appel à une massification des tests.

Les ASA pour garde d'enfant sont toujours possibles sans certificat jusqu'au 1 juin. Ensuite l'agent devra perdre des CA.

### **3) Les conditions de reprises des agents**

La reprise est déterminée en fonction de l'élargissement des missions.

Le télétravail doit impérativement être privilégié afin de limiter au maximum le présentiel. Il est possible de prévoir une alternance entre le télétravail et le présentiel. De nouveaux décrets allant vers la multiplication du télétravail sont parus hier mais pas encore leurs organisations pour la DGDDI,

Le présentiel doit être absolument accompagné par le respect des gestes barrières.

Les modalités de trajet domicile/travail des agents va être étudié cas par cas.

Les chefs de service devront aménager les horaires de travail des agents afin qu'ils puissent éviter les heures d'affluence s'ils ne peuvent prendre que les transports en commun. Les agents devront cependant remplir leur quotité de travail hebdomadaire.

A la demande des OS, la DI va étudier la possibilité d'un forfait horaire pour les agents en présentiel.

En cas de télétravail avec des enfants à domicile, l'agent devra déclarer que le TT est compatible avec la garde.

Pas de cadre conventionnel pour le moment, un simple mail en concertation avec le chef de service sur les horaires à respecter, les tâches à effectuer et le droit à la déconnexion. L'agent doit choisir une position à la journée.

Toujours possible de bénéficier d'ASA « personnes fragiles » après avis du médecin de prévention. Possibilité d'alterner si les conditions sanitaires sont remplies d'alterner présentiel/télétravail.

Le recensement des besoins informatiques pour permettre le télétravail est de plus de 200 portables dans l'Interrégion. Or en l'absence de la livraison des masters le déploiement des PC même en cas d'achat n'est pas possible.

Une alternative est la mise en place de Rapido sur les postes fixes des bureaux avec dotation d'un écran et d'une souris aux agents pour pouvoir travailler chez eux. Au regard de la charge de travail pour les TSI le déploiement ne peut pas être immédiat mais sera progressif.

Point sur le PCA du SNDFR :

- 33 agents en télétravail pour travailler sur les applicatifs (SIDECAR WEB/ DRIVE),
- 25 à 30 agents en présentiel cette semaine pour traiter l'activité papier TICPE et TSVR qui représente 50 % de l'activité du SNDFR . La semaine l'effectif en présentiel devrait être autour de 40 agents à partir du 11 mai
- possible de réduire le présentiel si des agents en TT acceptent de venir chercher les dossiers papiers pour les traiter chez eux (pour l'instant 5 agents sur les 33).

#### **4) L'environnement de travail**

Il faudra respecter 2m entre chaque poste de travail ou dans le cas contraire utiliser des plexiglas (170 cloisons ont été commandées).

Les chefs de service devront gérer la situation en fonction de l'arrivée du matériel.

La DI a demandé à la société ONET titulaire du marché public de nettoyage d'assurer une mise à niveau de nettoyage avant la reprise, puis retour à la normale des prestations de nettoyage . Mais la société a également des difficultés avec son personnel.

Malgré le fait que l'interlocuteur privilégié de la société soit l'UGAP, chaque responsable de secteur de la société ONET a fait le point. Il en ressort que sur la grande majorité des sites les prestations se sont poursuivies « presque » normalement.

#### **5) Les conditions de travail**

La règle d'or est le respect de la distanciation sociale (dans les bureaux, les communs...).

Chaque chef de service tiendra compte de la topographie de son service, et devra organiser les locaux pour que les distances soient respectées. Toutes les précautions ont été prises en ce sens.

Dans le local social, la distanciation est indispensable. Chacun devra en outre ramener ses couverts, assurer le nettoyage, etc. Des directives seront données dans ce sens.

Une fiche de prévention va être diffusée ce soir (pas à pas de la journée type d'un agent).

Il est rappelé par les OS la difficulté de respecter les gestes barrières en surveillance. Il conviendra d'être vigilant sur l'utilisation des vestiaires, des bacs à armes et d'éviter les croisements de vacation.

La DG a rappelé l'obligation d'établir à nouveau les 446 lors de refus d'admission sur le territoire dans le cadre des contrôles sur les PPA. (pour rappel le DI avait donné pendant la période de confinement de ne plus établir de 446 et d'acter le refus dans un registre).

#### **Point sur les EPI :**

- chaque DR dispose d'une dotation de masques pour environ une à deux semaines
- les masques sont maintenant gérés par les Préfets de région. Le préfet du Grand Est a procédé à un recensement il y a deux jours.
- la DI tient une comptabilité des stocks des EPI (27 747 masques neufs, 32 549 masques périmés, 337 l de gel, 838 boîtes de gants, 178 boîtes de lingettes).

Point sur les équipements des PPA :

- en Champagne Ardennes : les PPA disposent de point de repli
- en Lorraine : pour les trois PPA la commande de toilettes mobiles (2x3) a été passé et la commande devrait intervenir aujourd'hui. L'entretien sera assuré de manière hebdomadaire par le prestataire.
- pour le 67 : la DI est à la recherche d'un prestataire

Pour l'achat de barnum, une étude d'implantation devra être faite.

Les horaires de travail :

- Il est préconisé aux chefs de service d'adapter les heures d'ouverture au public, sans modifier la présence hebdomadaire : ainsi, l'ouverture au public doit être limitée. Il conviendra de privilégier les rendez-vous téléphoniques.

- Les réunions devront se faire de préférence en audio ou en vidéo conférence.

- Le chef de service indique chaque semaine aux agents leurs positions administratives. Il établit un planning pour la semaine.

Point sur la prise en charges des repas : la note s'applique à toutes les branches. Il est rappelé que pour bénéficier de la prise en charge des frais de repas l'ensemble de la pause méridienne doit être couverte.

## **6) L'accompagnement**

Des actions par les conseillères de prévention sont mis en place.

Les correspondants sociaux contactent téléphoniquement les agents isolés.

Les assistantes sociales identifient les agents qui peuvent être en difficulté financière.

La psychologue du travail a établi une fiche d'aide pour les axes de réflexion et d'aide à la reprise (renforcement du collectif, favoriser les échanges avec les agents quant à leur ressenti et favoriser le retour d'expérience...).

## **7) Les missions**

- la tenue des PPA,
- le contrôle du fret express,
- LCF de manière progressive (tabacs et stupéfiants),
- dédouanement du matériel sanitaire, des EPI et des biens de première nécessité,
- privilégier les contrôles documentaires,
- déplacement à minima dans les entreprises,
- pour la viticulture : priorité au travail de gestion
- pour les CI : priorité à CIEL, au statut d'EA pour la fabrication de gel
- pour les missions de fiscalité : avant tout le remboursement aux entreprises.

Les PRA des DR vont être diffusés prochainement.

Les OS sont informés que la réforme prévue avant le coronavirus n'est ni suspendu, ni aménager.