



Déclaration liminaire CHSCT du Gard

25 juin 2021

Monsieur le président du CHSCT,

Nous vous adressons de nouveau nos félicitations et nos encouragements quant à votre présidence notamment quant à la réunion préparatoire avec les organisations syndicales, nous en étions absents et nous nous en excusons. Cette réunion qui est le résultat de l'application d'un précédent avis du CHSCT va dans le bon sens et elle est signe d'une bonne écoute au sein de cette instance et la preuve de votre investissement dans ce domaine.

La tâche est ardue car le domaine d'intervention est décidément trop vaste pour si peu de temps et de moyens, pour vous comme pour les représentants syndicaux. Nous avons, lors du précédent CHSCT, validé l'aide et la formation qu'en est-il aujourd'hui ? Ce dossier a-t-il avancé ?

Comme nous l'avons signalé lors de notre dernière déclaration liminaire, nous pensons que la diffusion de notes émises par l'Administration Centrale ou le Secrétariat Général via intranet ne peuvent pas suffire. Notre rôle aujourd'hui est d'ailleurs de veiller a minima à leur application au sein des établissements de notre ministère sur le département du Gard. La note du 26 mai sur le télétravail en est un exemple. Nous sommes donc très heureux de la mettre au travail.

Quoi qu'il en soit la CGT/SM rappelle des principes de base :

Pas de télétravail sans matériel adapté à sa mise œuvre, a minima 1 ordinateur ultra-portable, un téléphone portable (avec ligne afférente). Parce que travailler longtemps sur un ordinateur portable ne produit pas les mêmes effets que sur un poste fixe, il est important de mettre à disposition de façon généralisée un pack « informatique » complet permettant une installation satisfaisante pour la santé de l'agent : - un écran 17 pouces minimum - un clavier - une souris - une prise en charge financière car travailler ne doit pas coûter de l'argent au salarié - mise en place d'un forfait participatif comprenant l'électricité, le chauffage/climatisation, internet/téléphonie - une prise en charge repas au même titre que pour un RIA/RA Le droit à la déconnexion doit être affirmé, en précisant les modalités de mise en œuvre et garanti par des moyens techniques comme la coupure automatique du VPN à partir d'une certaine heure. Garantir la séparation vie privée/vie professionnelle. La santé au travail doit être garantie : Une aide doit être apportée à l'agent pour penser et organiser son espace de travail hors lieu professionnel. L'aménagement des postes habituels ET de télétravail doit être possible. Donc maintien des CHSCT

Nos vigilances Télétravail ne doit pas rimer avec suppression de postes. Car avec l'augmentation d'agents en télétravail : Quel sera l'avenir de la fonction publique ? Comment maintenir la spécificité de chaque administration à l'aune d'une loi 3D qui veut accentuer la décentralisation en renforçant les pouvoirs du préfet et ou d'un gouvernement qui veut regrouper les administrations ? Serait-on à l'aube d'une fonction publique uberisée ? Comment le télétravail va-t-il se mettre en œuvre dans les zones blanches ? La diminution des coups pour l'Etat (immobilier, fonctionnement, transport...).

Comme la CGT, l'administration encourage fortement les agents et les cadres à suivre des formations spécifiques au télétravail avant sa mise en œuvre. La CGT préconise qu'un module d'encadrement du télétravail et de télétravail soit intégré à la formation initiale des cadres.

Les dispositions réglementaires s'appliquent de la même façon à l'employeur qui doit garantir la sécurité et les bonnes conditions de travail des agents sous son autorité. Le CHSCT peut donc prévoir une visite au lieu de télétravail d'un agent. S'il s'agit d'un lieu privé, le CHSCT doit recueillir au préalable l'accord écrit de l'agent dans un délai de prévenance de 10 jours. Ainsi, les agents en situation de handicap peuvent demander l'aménagement de leur poste de travail sur leur lieu d'affectation ET sur leur lieu de télétravail.

Le télétravail est TOUJOURS à la demande de l'agent. Il ne peut être imposé à un agent !

La demande doit être formulée par écrit ou mail au directeur de service, elle indique le/les lieu.x de télétravail, le nombre de jours souhaités, la durée de la demande, les fonctions ou activités (de manière générique) mises en télétravail.