

**COMPTE RENDU DE LA REUNION PLENIERE DU CSE PAR AUDIOCONFERENCE
DU 05 NOVEMBRE 2020**

1 / EVOLUTIONS DU PROTOCOLE SANITAIRE CSE DU 05 NOVEMBRE

A la suite des nouvelles annonces du gouvernement, notre organisme doit continuer à **assurer ses missions de service public** à un haut niveau de qualité, en respectant strictement les mesures sanitaires.

La mission de contact tracing demeure, tant que le virus circule, pérenne.

Un rappel au personnel continu à être fait sur la nécessité de respecter systématiquement les règles d'hygiène et de distanciation.

Les nouvelles préconisations prévues sont les suivantes :

- Informer le personnel de l'application **TousAntiCovid**,
- Communication au personnel de l'identité et de la mission du **réfèrent Covid-19**,
- Instaurer le **Télétravail à 100%** pour l'ensemble des salariés pouvant effectuer 100% de leurs tâches à distance,
- Organiser toutes **les réunions en audio et visioconférence**,
- Conseiller aux salariés de **mesurer eux-mêmes leur température** en cas de sensation de fièvre,
- **Définition d'une jauge** avec un affichage à l'entrée (ex : salle de réunion),
- Informer de la **suspension des moments de convivialité** réunissant les salariés en présentiel dans le cadre professionnel.

Un rappel est fait par la direction que des poubelles sont installées en bas des immeubles pour les masques usagés.

2 / LE TELETRAVAIL

Pour les départs en télétravail, les prérequis suivants sont exigés :

- **Le poste et les activités** doivent être **télétravaillables**,
- L'agent doit disposer d'un **équipement adapté**,
- L'agent ne doit pas avoir rencontré de difficulté lors de la précédente vague de télétravail

Les télétravailleurs pendulaires « protocole » peuvent passer sur une périodicité 5j/5 si le poste et les activités le permettent. Un avenant exceptionnel à leur contrat devra être signé.

La procédure pour les départs est la suivante :

- 1- La direction et le service informatique étudient et priorisent l'ordre des départs,
- 2- Un avenant au contrat de travail est signé,
- 3- Un formulaire de remise de matériel est signé par l'agent.

Pour le transport du matériel, en cas de difficultés, le manager le signale au service informatique qui prendra les dispositions nécessaires.

Si un agent pour lequel un accord de télétravail a été donné refuse le télétravail, il devra motiver le refus du directeur.

Le départ de la plupart des salariés en télétravail va permettre une distanciation physique plus importante sur le site.

Pour info :

- La présence de l'effectif managérial est maintenue si un agent du service au moins travaille sur le site.
- L'indemnité de télétravail sera servie pour chaque jour télétravaillé selon les conditions précédemment en vigueur.
- Pour le suivi du Télétravail, est demandé par la direction pour chaque agent, un retour hebdomadaire de la productivité et la qualité du travail réalisé.
- La charte du bien vivre au travail continue de s'appliquer.

3 / LES ACCUEILS

Le libre-service est fermé à compter du lundi 2 novembre.

Les accueils restent ouverts sur rendez-vous avec un appel téléphonique préalable pour la préparation du dossier.

Un contrôle d'accès dans nos locaux doit être strictement respecté compte-tenu du passage au niveau urgence attentat du plan Vigipirate.

4 / AUTRES DISPOSITIONS

La dématérialisation des bulletins de salaire prendra effet sur la paie de novembre.

Le restaurant d'entreprise sera à minima ouvert pour les 2 semaines à venir.

Toutes les réunions en présentiel sont interdites, sauf autorisation préalable de la direction.

Les entretiens de recrutements internes et externes sont maintenus avec les formations essentielles de prise de poste.

La direction sollicite chaque agent à télécharger et utiliser **l'application TousAntiCovid**, y compris sur le lieu de travail, pour aider et suivre notre mission de contact tracing.

Concernant la campagne contre la grippe saisonnière, la vaccination est reportée après le 1er décembre 2020.

La **CFDT** prend note de toutes les nouvelles préconisations face à la crise sanitaire.

5 / UNE PRIME VISANT A RECONNAITRE L'ENGAGEMENT DES SALARIES DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA MISSION DITE DE « CONTACT TRACING »

Dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de Covid-19, les Pouvoirs Publics ont confié à l'Assurance Maladie la mission dite de « contact tracing », qui a conduit à revoir la priorisation des activités dans les organismes.

La présente décision unilatérale imposée par l'UCANSS et sans concertation des syndicats, porte sur l'attribution d'une prime forfaitaire qui a pour objet de reconnaître l'engagement particulier des salariés en place qui changent temporairement d'activité pour consacrer tout ou partie de leur temps de travail à la mission de contact tracing.

Cette activité peut être exercée à temps plein ou en alternance avec les missions habituelles du salarié.

La prime est d'un montant de 140 euros bruts pour 20 jours d'affectation à l'activité de contact tracing. Ce montant est proratisé en fonction du nombre de jours de participation à l'activité au cours du mois, à hauteur de 7 euros bruts par jour, quel que soit le temps journalier passé pour les besoins de l'activité. Les majorations de salaire prévues pour les

heures de travail réalisées le samedi, le dimanche et les jours fériés sont appliquées à ce montant.

La date d'effet de la prime à compter du 01er août 2020 et sera versée sur le bulletin de salaire à compter du mois de novembre 2020.

NB/ La prime n'est pas prise en compte pour le calcul de l'allocation vacances et de la gratification annuelle.

La **CFDT** a pris acte de la décision unilatérale **imposée par l'UCANSS et sans concertation des syndicats** de mise en place de la prime forfaitaire prévue pour suivre la mission de contact tracing.

6 / QUESTIONS DIVERSES

A / Lors de la précédente réunion du CSE du 12 octobre 2020, la délégation **CFDT** a demandé une sortie anticipée pour l'ensemble du personnel le 24 et le 31 décembre 2020, la direction a répondu favorablement à notre demande.

B/ La **CFDT** est soucieuse de la santé des agents propose à la direction de mettre en place les tests antigéniques pour dépister rapidement le coronavirus en cas de suspicion de cas dans un service.

A ce jour, la décision n'a pas été prise.

C/ La **CFDT** demande à la direction que les locaux soient nettoyés et désinfectés de façon scrupuleuse.

D/ La **CFDT** demande à la direction de revoir, comme il a déjà été indiqué, le positionnement des rendez-vous sur l'agence de Romain Rolland, afin de limiter le positionnement dans la « serre » de Pertinax qui n'a aucun moyen d'être ventilée régulièrement.

E/ La **CFDT** demande à la direction que les agents des plates-formes soient installés et répartis dans plusieurs bureaux pour respecter la distanciation physique.

La délégation CFDT

Nathalie Roubaud, Stéphanie Madonna, Danielle Baczewski, Marc Orsatti