

## Déclaration de la délégation CFDT du 27 avril 2020

Au vue de la crise sanitaire sans précédent que nous subissons due à la pandémie du **COVID-19**, la délégation **CFDT** souhaite que notre entreprise prenne les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et la santé physique et mentale des salariés de la CPAM des Alpes-Maritimes.

La délégation **CFDT**, demande à ce que soit privilégiée la prévention collective en réduisant toutes les sources de présence du virus et de sa possible transmission aux personnes.

Afin d'accompagner au mieux l'activité professionnelle au sein de notre CPAM pour les personnes qui travaillent actuellement, et envisager la continuité de l'activité dans le cadre d'un déconfinement à compter du 11 mai 2020, la **CFDT** souhaite préciser dans quel cadre juridique et organisationnel elle souhaite travailler en étroite collaboration avec le CSE et l'équipe de direction.

Tout d'abord nous proposons que tous les salariés qui bénéficient d'un 100% lié à une affection de longue durée, les femmes enceintes, et toutes les personnes victimes d'un handicap physique ou à mobilité réduite, s'inscrivent automatiquement dans une démarche de télétravail.

Bon nombre de maires des grandes communes du littoral étant opposés, à l'ouverture des crèches et des écoles, nous proposons en conséquence que les parents concernés soient éligibles au télétravail.

D'autre part nous souhaitons que l'ensemble du personnel qui, depuis le 17 mars, bénéficie d'une adaptation de son poste en télétravail puisse poursuivre cette pratique dans le cadre son activité.

Nous demandons que si, malheureusement, des cas positif de **COVID 19** soient constatés parmi notre personnel, les salariés en contact avec cette personne puissent être testés rapidement et les locaux concernés fermés pour désinfection.

Dans le cadre de la pandémie la délégation **CFDT** demande à ce que soit présenté au sein du CSE un plan de prévention détaillé, et que « **Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels** » soit adapté et mis à jour.

Nous demandons qu'un bilan de fonctionnement et de santé au travail soit effectué régulièrement, et qu'un dispositif paritaire de suivi de l'application des mesures de protection soit mis en place.

La délégation **CFDT** remercie également la direction, d'avoir mis très rapidement un grand nombre de salariés en télétravail, nous demandons que des points d'évaluation soient mis en place afin de vérifier que l'organisation entre vie privée et vie professionnelle soit équilibré, et que la charge de travail soit adaptée.

***Nous vous présentons maintenant les mesures que notre délégation préconise.***

## Mesures préconisées par la délégation CFDT 27 avril 2020

### Mesures générales :

**Maintien et généralisation du télétravail** pour tous ceux qui l'ont exercé pendant le confinement, voire l'étendre à ceux qui étaient en garde d'enfant ou en affection liste, à ceux qui étaient en maladie et aux femmes enceintes, avec possibilité de travailler sur un site CPAM à proximité de son domicile.

### Dans tous les centres et services quel que soit le lieu du département.

- **Distanciation de 1,5m** des salariés dans chaque unité de travail
- **Distribuer à chaque salarié** qui arrive sur son site de travail **4 masques** lavables (pour les changer et les laver) pour son activité quotidienne et une visière.
- **Ouverture de toutes les portes** : étages, coupe-feu, sanitaires, unité de travail afin d'éviter de toucher et infecter les poignets.
- Demander à la société de nettoyage de former les femmes de ménage, à **des interventions spécial COVID 19.**
- **Nettoyage et désinfection** de tous les centres et services **2 fois par jour** midi et 16h30.
- **Mise à disposition de gel** aux entrées des centres et services à chaque étage et dans chaque unité de travail.
- **Distribution journalière de gants** pour tous ceux qui manipulent des documents et des colis provenant de l'extérieur.
- **Lavage des mains** obligatoire toutes les deux heures.
- **Mise en place d'un plan de circulation** avec marquage au sol: arrivée et départ du personnel, entrée porte habituelle du bâtiment, départ par la sortie de secours.
- **Film quotidien** jetable ou nettoyable pour clavier
- Chaque agent utilise **un stylo qui lui est approprié**
- **Photocopieur** : se frotter les mains au gel hydroalcoolique avant utilisation, taper le code ou demande photocopie avec la **gomme d'un crayon ou le capuchon d'un stylo**
- **Lingettes nettoyantes** dans les toilettes, ou produit d'entretien pour sanitaires à disposition dans chaque salle d'eau et de WC.
- **Film ou assises** pour lunettes de WC jetables
- **Désinfection** dès le 11 mai de toutes les **climatisations** avec changement des filtres pour mise en route cet été, dans la mesure où cela sera possible,
- Communication et formation **par Skype**, si nécessaire, en plus d'Intrazur,
- Tous les agents **déjeuneront** sur leurs postes de travail,
- **Machines à café, boissons et gâteaux** : les salariés se laveront les mains au gel hydroalcoolique avant d'utiliser les distributeurs de boissons, et choisirons avec un capuchon de stylo ou la gomme d'un crayon,
- **Ascenseur** : éviter d'utiliser ce lieu confiné sauf les personnes à mobilité réduite, se frotter les mains au gel hydroalcoolique avant, appuyer sur le bouton avec un capuchon de stylo ou la gomme d'un crayon.

## Mesures transitoires pendant période COVID 19

- **Distribution des chèques restaurant** par un délégataire de l'agent comptable dans chaque service, pour les agents présents sur site.
- Pour les agents en télétravail réfléchir à des jours et des heures de distributions des chèques restaurant sur rendez-vous dans leur service par un délégataire de l'agent comptable.

## Mesures par services :

### Accueil physique

- **Maintenir l'accueil physique fermé**, sont également concerné tous les salariés qui avaient des contacts avec tous les publics, et maintenir le télétravail pour ceux qui l'effectuent déjà.
- **Privilégier** les contacts par l'intermédiaire de rendez-vous téléphoniques, de Visio ou de mail, avec traçage sur MEDIALOG.
- Cela pourrait concerner le traitement pour toutes indemnités journalières (Maladie accident de travail, maladie professionnelle ou maternité) C2S ou relations avec les professionnels de santé etc.....
- **Répartition des agents** : un box chacun ou dans la salle de réunion Carsat avec transfert de la chef de service dans son bureau au 1<sup>er</sup> étage,
- **Réouverture des boîtes aux lettres**, exceptionnellement, sur tous les accueils et centres extérieurs pour les demandes d'AME, pour les assurés sociaux en rupture numérique et les dossiers C2S jusqu'à début septembre.
- **Pour les cartes AME** à remettre au primo adhérents, sur rendez-vous, avec système de guichet et échange de documents derrière un plexiglas.
- Traitement des mails sur de nouvelles boîtes ouvertes pour la période **COVID19**,
- Traitement des modifications dossiers clients : changements d'adresse, modifications bancaires, rattachements des ayants droit, transferts de dossiers pour aider les services sur Pessicart,
- **Missions sociales** : réponses aux associations ou aux partenaires par mail afin de maintenir la continuité de l'activité,
- Veiller à ce que le **ménage soit fait scrupuleusement** par les salariés de la société de nettoyage,
- Mettre à disposition de lingettes désinfectantes pour récupération et traitement du courrier et remises des cartes AME,
- Fermeture provisoire et exceptionnelle du réfectoire au 1<sup>er</sup> étage de Pertinax. (les agents déjeuneront sur leur poste de travail et pourront uniquement faire réchauffer leur repas à tour de rôle),
- Application de l'horaire variable commun pour tous les agents pendant la fermeture de l'accueil.

### Toutes les Plateformes téléphoniques :

- Maintenir le télétravail pour tous ceux qui le souhaitent,
- Prévoir un sens de circulation pour éviter que le personnel ne se croise,
- Pendant les pauses : éviter de se retrouver dans un endroit confiné, essayer de sortir à l'extérieur (nous allons vers les beaux jours).
- Pas plus de deux personnes par marguerite,
- Nettoyage deux fois par jour des postes de travail,
- Conserver toujours le même casque, prévoir des moyens pour le nettoyer ( par exemple des lingettes),
- Conserver, si possible, le même poste de travail,
- Maintenir le personnel sur plusieurs sites.

### Centre d'examen de santé

- Dans un premier temps ne pas **rouvrir le centre d'examen de santé**, et demander au personnel de préparer, dès que se sera possible, l'accueil du public,
- Chaque praticien, dentiste, médecin, infirmière travaillera **sur la réflexion de la mise en sécurité de son poste de travail**, et l'accueil des assurés sociaux.
- Le personnel administratif veillera à **établir un calendrier de rendez-vous** permettant aux assurés sociaux de se succéder sans jamais se croiser. Il faudra cibler les populations et ne plus mobiliser les personnes à risque (affections de longue durée, diabétiques, seniors ...) dans une période à courte et moyenne échéance.

### **Durant cette période engager une réflexion commune sur les mesures à prendre pour l'ouverture au public.**

- Prévoir un plan de **circulation matérialisé au sol** dans ce service,
- Prévoir un plan d'accès et de sortie des assurés sociaux, pour éviter qu'ils ne se croisent, et à des heures différentes.
- Prévoir masques chirurgicaux et FFP2, gants, blouses, gel hydroalcoolique et plexiglas, la distribution d'une visière à tout le personnel et en particuliers aux médecins, dentistes ainsi que tous ceux qui sont en contact avec du public.
- Nettoyage du fauteuil ou divan d'examen après le passage de chaque assuré social.

### Services Gestion immobilière et technique

- Concernant le personnel de l'économat, des ateliers et les gardiens, nous préconisons masques, visières, gel hydroalcoolique, gants et surgants.

**Voilà Mesdames Messieurs, mes chers collègues, les propositions de la délégation CFDT, mûrement réfléchies, mais qui ne sont pas exhaustives.**

### Questions complémentaires :

1/ La **CFDT** souhaite la possibilité de prise de température à distance, dès l'entrée sur le site de Pessicart ou tout autre site de la caisse pour éviter toute contagion du personnel par le virus **COVID19**.

2/ La **CFDT** demande la mise en place d'un « drive test » sur site permettant de tester l'ensemble du personnel.

3 / La **CFDT** demande qu'en cas de restriction d'attribution des congés d'été, tous les salariés qui le souhaitent puissent néanmoins bénéficier d'une période de congés.