

COMPTE RENDU du CTPS-DR du 2 octobre 2009 à RENNES

Parité Administrative : M. Philippeaux, Mme Jacob, Mme Meunier, M. Ecobichon, M. Gimenez, M. Regnault.

Parité Syndicale : Délégation CGT : C. Thomas, Y. Trébaol.

Délégation CFDT : J.L. Lecroc, P. Melchior, M. Deconinck.

En préambule la CFDT présente sa déclaration liminaire, en revenant sur les réunions « CAP 2012 » et souligne la tiédeur des agents à adhérer aux messages entendus, ainsi que celle, d'ailleurs, des représentants de l'administration chargés de communiquer en la matière.

Le deuxième point abordé concerne les restructurations en cours et rappelle que la principale préoccupation des agents est la gestion humaine de ces réorganisations et autres suppressions de services, leur devenir professionnel.

En réponse, le Président de séance reconnaît que la démarche « CAP 2012 », à Montreuil, pouvait ressembler par certains côtés, à un show à l'américaine (pour l'anecdote, le buffet par exemple). Sur le fond, il lui paraît important que la déclinaison se fasse à tous les niveaux, que tous les agents soient tenus informés des orientations prises par leur administration générale. L'intention de communiquer est louable. Sur la forme, il a accompli cette présentation qui entraine dans le cadre de ses attributions.

Pour ce qui est du deuxième point, le Président reconnaît que le sort des agents touchés par les restructurations est bien plus préoccupant. Il espère que le deuxième tour des mutations règlera les situations délicates qui demeurent. Aucune directive n'est donnée pour la gestion des surnombres.

Plus particulièrement, pour les collègues de Vannes, certains ont déjà obtenu une mutation. Pour les autres, ils devraient l'obtenir au courant de ce mois, sinon ils seront mis à disposition du bureau le plus proche, soit Lorient, soit Rennes. Le Directeur précise que le transfert de charge est régulier sur le bureau de Lorient.

A propos des détachements dans le cadre de la DGFIP, le dossier est en cours. Une réunion entre la DGFIP et la DGDDI devait avoir lieu fin juillet mais a été reportée en octobre.

La direction régionale transmet toutes les enquêtes administratives (par exemple le poste de délégué des services sociaux du 56 et 29).

La CFDT revient sur la mise à disposition d'agents restructurés, cette mesure ne rentre pas dans le plan d'accompagnement social ; et réclame l'indemnisation des frais entraînés par les trajets domicile –travail.

La CGT fait remarquer que les délais n'ont pas été respectés, tant pour la convocation de ce CTPS que pour la communication des documents préparatoires y afférents. Elle dénonce le choix de la date de cette même réunion, étant donné qu'un des syndicats représentés en CTP est en AG régionale.

Le Président ouvre la séance en abordant l'ordre du jour.

I – Approbation à l'unanimité du PV de la séance du 15/06/09.

II – La grippe H1N1 : le plan de continuité de l'activité des services.

Le président regrette l'absence du médecin de prévention et de la présidente du CHS 35.

La direction générale a relayé les directives gouvernementales par la mise en place du plan de continuité de l'activité. Il est demandé de maintenir le service public.

Le plan de la direction régionale devra être largement diffusé. Chaque chef de service devra décliner les modalités du plan de continuité pour chacun de ses services.

Ce plan sera actualisé en fonction de l'évolution de la pandémie.

Le Préfet de région est chargé d'effectuer un bilan hebdomadaire de l'évolution de la pandémie, par l'intermédiaire de la cellule régionale de crise (service CROC –COSA). Il est ainsi à même de déclencher la phase 6 en région ;

Le plan de continuité d'activités de la direction régionale s'articule de la façon suivante :

- rappel des mesures de prévention
- plan de mobilisation des effectifs par service
- dispositions prises par les chefs de service

La continuité administrative devra être assurée selon 3 modes de fonctionnement :

- normal
- dégradé : quelques cas de grippe oblige le chef de service à réorganiser le service
- restreint : seules les missions « socles ou prioritaires » sont à réaliser

Dans les deux derniers modes de fonctionnement, le Président de séance précise et insiste sur le fait que c'est la mission qui est prioritaire et non le poste de travail. Le chef de service devra, donc prendre des mesures en amont, pour permettre à tous les agents d'effectuer ces missions. Cela induit des prévisions de formations, d'habilitations informatiques et le télé-travail.

Concernant la réalité du télé travail, la parité administrative convient de la difficulté de sa mise en place et du danger que cela peut représenter pour la « sécurité informatique » des procédures douanières. En conclusion, cette mesure peut être qualifiée d'utopique.

Afin d'assurer les mesures d'hygiène et sécurité en la matière, la direction régionale a commandé 15600 masques. 30% ont été reçus. La répartition de ces masques et des solutions hydro-alcooliques se fera courant de la semaine 42.

Le Président précise que le port du masque sera soumis à l'autorité du Préfet.

Il rajoute que les stocks de masques livrés lors de la grippe aviaire, dont la date de péremption est dépassée, ne doivent pas être utilisés, ni jetés. En effet, des tests de validité et d'efficacité tant au niveau du masque que de l'attache de celui-ci sont en cours.

La C.G.T insiste sur le principe du volontariat (prévu par la note D.G du 18/09/09) quant à la communication de données personnelles (téléphone, mel) à la D.R. Elle met en doute l'intérêt qu'aurait l'administration à en disposer en cas de pandémie.

La CGT demande quelle sera la position administrative d'un agent dont un membre de la famille est victime du virus H1N1, renvoyé par son chef de service dans ses foyers ? Le directeur répond qu'il pourra être octroyé des autorisations d'absences.

III- Hygiène et Sécurité : point d'étape sur l'élaboration du document unique

Présenté par JM Régnault

Chaque unité de la direction a retourné son recueil de risque fin mai 2008.

Deux groupes de travail ont eu lieu pour examiner les risques recueillis et évaluer leur gravité et leur fréquence, pour les hiérarchiser.

Le dernier groupe de travail a élaboré les tableaux récapitulatifs. Ce document unique est un outil de référence ayant pour objet final d'élaborer un programme de prévention. Il sera prêt fin octobre.

Le groupe de travail se réunira le 10 novembre pour validation du document.

Cet outil devra être actualisé au moins une fois par an ou en cas d'évènement déterminant.

Le document unique sera signé par le chef de service et présenté au niveau du CHS.

Trois grands thèmes de prévention pourraient en découler :

- formation professionnelle soutenue (ex : risque routier : conduite rapide)
- équipement de protection (EPI)
- organisation

La parité syndicale demande que ce document soit amélioré, la parité administrative fait remarquer que le risque « tabac –alcool » n'a pas été servi.

La C.G.T demande que le risque grippal soit intégré dans le D.U avant validation.

IV- Les horaires de bureaux

Le Président précise que les chefs de service ont fait des propositions qui permettent d'éviter des écarts importants entre le fonctionnement d'un bureau principal et bureau de contrôle.

La CFDT demande si les horaires proposés concernent tous les personnels du bureau ou juste le service de dédouanement. Le Président répond qu'un des rôles des chefs de service est d'organiser les permanences aux différents postes de travail. La règle est que les horaires d'ouvertures des bureaux parus dans les journaux officiels, concernaient l'ensemble du personnel affecté.

Concernant le bureau de ST Malo, il semblerait qu'une coquille se soit glissée dans l'heure de fin d'accueil du public. Le Directeur propose que le Divisionnaire concerné revoie le problème et soustrait le cas présent du vote.

Vote pour la modification des horaires du bureau de Saint Briec : pour unanimité

V – Questions diverses

Le Président donne les informations suivantes :

- bureau de Quimper : le transfert des procédures sur Brest était prévue courant du premier semestre 2010. En réalité, suite à des mutations, les bureaux sont en mesure de transférer les procédures fin 2009.
- Bureau de St Briec : transfert des procédures le 2 novembre 2009.
- Calendrier 2010 : Comme les effectifs cibles ont été atteints sur Rennes et Brest, le transfert des procédures des bureaux de Lorient et de Saint Malo sera possible au mois de mars .

La CGT demande ce qu'il en est du programme immobilier en cours à Saint Briec qui vise à accueillir les services de la surveillance à Plérin.

Le Directeur explique que la location du bureau de Saint Briec est très onéreuse, que la superficie est importante. Selon la volonté politique de revoir les dépenses immobilières des administrations, le ratio superficie/ agent sera meilleur en regroupant les deux services douaniers dans un même site.

La question suivante a été de savoir si ce « grand » pôle douanier à Saint Briec signait la fermeture de la brigade de Lannion, le Directeur a acquiescé.

Nous avons demandé si le Directeur Interrégional avait répondu au sujet de la pétition brestoise. Aucune réponse.

La CFDT s'inquiète de la non ouverture d'enquête pour le poste de divisionnaire à Brest suite à la mutation du divisionnaire actuel. La fusion des divisions de Brest et Lorient serait elle imminente ?

La réponse est négative, les divisionnaires ont un rôle important à tenir pendant les restructurations.

La direction a demandé des renforts de paris Spé , demande restée sans réponse à ce jour. L'autre solution sera d'organiser des intérim avec les moyens de la direction. Il précise qu'en cas de fusion le siège de la division sera à Brest car Lorient a moins de services contraints que dans le Finistère.