



## **AUDIO CONFERENCE du 6 avril 2020**

Le Disi a convié les organisations syndicales à une réunion informelle à laquelle ont participé les médecins de prévention, l'isst et l'assistant de prévention pour répondre aux différentes questions des OS.

Ce dispositif s'inscrit dans la continuité des précédentes audios conférences.

Pour commencer Mr Watre remercie l'ensemble des personnels pour leur implication dans l'exécution des missions prioritaires. Il insiste pour mettre en avant l'excellente qualité du travail fourni.

Le PCA ( Plan de continuité d'activité ) à la Disi Grand Est à la date du 6 avril 2020 se décline de la manière suivante :

Agents sur la liste PCA **315**

Agents sur la liste PCA amenés à exercer leur mission à domicile (effectif théorique) **96**

Agents présents ce jour dans les services **60**

Agents qui travaillent à domicile qui disposent d'un équipement de télétravailleurs **120**

Agents en autorisation spéciale d'absence liée au COVID 19 **180**

Le PCA réduit au maximum la présence des agents au travail mais peut évoluer en fonction des besoins.

### Les missions prioritaires à la Disi Grand Est :

CID, SIL (14 départements)

Les Assurances techniques

Exploitation de Reims, Strasbourg et Metz

Intex de Strasbourg

MSNRL de Besançon

Atelier éditique de Strasbourg et Reims

Pôle ressources

Quelques personnes n'étant pas dans le PCA font également du télétravail (Développement à Besançon, CEN à Strasbourg ).

La CFTC a mis en avant le statut des agents qui exercent une activité professionnelle mais sans l'équipement de télétravailleurs (webmail, PIGP)  
→ Pas de réponse précise de la Direction sur ce point.

A ce jour les services CID/SIL et les ateliers EIFI sont équipés de masques homologués à raison de deux masques par jour et par personne

Tous les services sont pourvus en gel hydroalcoolique.

Cette audio conférence a surtout fait l'objet du rappel des consignes des bonnes pratiques sanitaires

### « Se protéger soi-même et protéger les autres est essentiel »

1/ En cas de symptômes, avertir sa hiérarchie. Si l'agent concerné n'est pas déjà sur le site, ne pas venir puis avertir sa hiérarchie.

2/ Appliquer les gestes « barrière » : notamment, au minimum se laver les mains en arrivant sur site, en repartant, et à chaque pause.

3/ **Veiller à garder un espace minimal avec ses collègues d'au moins 1 m**, y compris lors des pauses et l'accès aux casiers. Chacun doit faire preuve d'affirmation de soi et ne doit pas hésiter à montrer par un signe de la main que son interlocuteur ne doit pas se rapprocher davantage et qu'il ne doit pas rentrer dans sa zone de sécurité.

#### Concernant les ateliers EIFI :

Éviter l'échange de fournitures tels que stylo, cutter, ciseaux...

Maintenir ouvertes la porte rideau de l'atelier vers le couloir et les portes des bureaux

Monte charge et ascenseur: une personne à la fois

Les structures de la poste sont mises en quarantaine avant leurs manipulation.

Respecter le marquage au sol

- **Modifications apportées à chaque poste** (à faire en début et fin de vacation)
- **Pilote SITMA** : - Nettoyer les **capots, poignées et écrans** avec les produits mis à disposition (écrans : exclusivement produit « vitre » sur chiffon).
- **Ramasseur** : - Nettoyer son poste de travail (chaise, étiqueteuse,..)
- **Poste de contrôle qualité** : Ce poste a été déplacé pour respecter la distance préconisée pour le pilote. Nettoyer le téléphone de scannage et autres matériels propres.
- **Clôture de lots** - Faire de même avec les douchettes et les éléments propres du poste
- **Logistique** : - Nettoyer les barres des chariots bobines et des tires palettes.

Et plus globalement, que chacun nettoie les objets communs qu'il utilise.

**Des gants sont à disposition, ainsi que du désinfectant et du gel hydro-alcoolique.**

## **PAUSE CAFÉ / DÉJEUNER :**

Les fontaines à eau sont condamnées. Les cafetières collectives dans les bureaux sont à éviter. Le frigidaire de la cafétéria est débranché Vous êtes invités à apporter vos repas et boissons dans des glacières ou thermos personnels. La salle repas peut être utilisée pour prendre un en cas ou un repas, à condition de :

- Se laver les mains avant de pénétrer dans la salle,
- Nettoyer la table avant et après utilisation,
- Une seule personne par table.
- Apporter ses propres ustensiles et couverts,
- Sur la terrasse extérieure : 2 personnes maximum à la fois sur la terrasse. La porte ne pouvant pas être maintenue ouverte en permanence, se laver les mains avant de reprendre son poste
- Quai : se tenir à distance des personnels extérieurs (ex-conducteur) et appliquer les gestes « barrière » ; nettoyer les volants et instruments des matériels de levage en début et en fin de vacation.

Des bouteilles d'eau sont mises à la disposition des agents.

Une audio conférence OS → Disi aura lieu mardi prochain à la même heure

**Au même titre que l'ensemble des agents de la DGFIP, la CFTC reste mobilisée  
N'hésitez pas à faire remonter toute difficulté.**

Contact : [sandraperincftc@gmail.com](mailto:sandraperincftc@gmail.com)  
07.69.15.92.36