Syndicat de l'environnement,
la forêt et l'agriculture

Commission technique du siège (CTS)

de l'Office National des Forêts

28 mai 2020 (Skype)

Compte-rendu

Pour l'Administration

- Mme Noémie Le QUELLENNEC - DRH
- M. Matthieu DUROI – DRH Siège
- Mme Clarisse KURDI - Département gestion des personnels DG
- Mme Badia MOUMEN, DRH siège
- M. Patrick TAN, DRH Siège Formation

Pour les syndicats

SNUPFEN

- M. Yvon BORNIER,
- Mme Marie Françoise CHATELAIN,
- Mme Véronique VINOT
- Mme Sonia MARTINEZ
- M. Jean-Luc ROSELLO,

Pour Synergies -FO

- M. Marc COULON,
- Mme Zahia FETTOUM

EFA CGC

- M. Patrice HIRBEC,
- Mme Dominique LESPAGNOL

Mme Véronique VINOT, du SNUPFEN, est nommée secrétaire de séance.

L'ordre du jour est le suivant :

1. Approbation du PV du 6 mai 2020 (vote),
2. Reprise du travail sur les sites administratifs – bilan d'étape (information) ;
3. Plan de formation 2020 – impact de la crise sanitaire (information) ;
4. Etat de lieux des ruptures conventionnelles réalisées en 2019-2020 (information)
5. Calendrier des prochains CTS.

I. Approbation du procès-verbal du 6 Mai 2020 (vote)

FO-Synergies a une remarque sur le PV et demande l'anonymisation d'une phrase. Le SNUPFEN, quant à lui, sollicite la suppression du nom d'un de ses suppléants parti à la retraite. Compte-tenu des remarques réalisées en séance et de leur prise en compte, le PV est approuvé à l'unanimité.

II. Reprise du travail sur les sites administratifs – Bilan d'étape (information)

Présentation de la Note Pôle RH – Plan de déconfinement DG du 7 mai 2020

A**vec l'arrêt de l'économie dû au confinement (**le17 mars 2020 à 12h)**, les personnels viennent de traverser une épreuve éprouvante qui** a généré, voire ou accentué chez eux des facteurs de vulnérabilité. Et, avec le désastre économique qui menace, d'importants troubles psychologiques risquent d'émerger. Il faut donc rassurer pour lever les peurs. Et combattre l'anxiété car celle-ci n'est jamais source de productivité et de valeur.

De fait, pour certains collaborateurs, c'est le temps de la réinstallation progressive (dans les locaux de l'établissement ONF. L'ONF (reprise progressive de l'activité à compter du lundi 11 mai 2020) répartis sur différents sites administratifs : Paris, Montreuil, Fontainebleau, Villers-lès-Nancy, Nemours, et sur d'autres «petits » sites administratifs en France métropolitaine, dont les unités de production de l'ANET et les laboratoires de la RDI) a dû déployer des mesures pour accompagner le retour sur site de ses collaborateurs. Se posent alors les problématiques de contraintes individuelles, sanitaires et d'organisation entre les personnels qui n'ont d'autre choix que revenir progressivement voire partiellement dans les locaux (environ 20 personnes différentes par jour dont les activités **non télétravaillables et absolument nécessaires** au bon fonctionnement du service), sans compter les personnels en autorisations spéciales d'absence (ASA - moins de 10 personnes - dont le CHSCT prendra toute la mesure en juin 2020) et ceux en mesure de poursuivre en télétravail (+ de 95%).

Quoi qu'il en soit, indépendamment de la manière et de la mesure dans laquelle les activités professionnelles reprennent, il est fort probable que certaines mesures restent en vigueur pendant quelque temps de façon à éviter une brusque augmentation des taux d'infection. Il est également envisageable, par ailleurs, qu'une hausse des infections à un quelconque moment dans le futur donne lieu à la réintroduction de mesures restrictives dans certains cas. Pour l'instant, la planification est réalisée jusqu'au 5 juin 2020 (les mêmes collaborateurs avec en suppléments 3 nouveaux personnels). Et ce en attente des déclarations du premier Ministre Edouard Philippe, de ce jour.

N'oublions pas que ce retour – même si il est progressif - sur le lieu de travail est marqué par **l'adoption de gestes barrières et de mesures d'hygiène pour garder un environnement sain**, modifiant ainsi les manières de faire quotidiennes de la vie au travail et à reconsidérer les formes habituelles du travail en commun

EFA-CGC tient d'ailleurs à souligner le travail exceptionnel des informaticiens qui ont tout mis en œuvre afin de préparer les ordinateurs pour l'ensemble du personnel concerné par le télétravail.

- **Un déconfinement progressif**

La présence des personnels dans les locaux de l'établissement ONF est ainsi sujette à de nombreuses contraintes. Celles-ci ont été déterminées pour leur protection et plus globalement pour éviter la reprise de l'épidémie de coronavirus. Première et principale contrainte : respecter le critère d'occupation maximal de l'espace défini par le Haut Conseil de la santé publique et fixé à 4m2 par personne. Concrètement, cela signifie que la totalité des personnels ne peut être présente en même temps sur les lieux.

EFA-CGC demande, depuis le début, que chaque personnel de la DG soit équipé en masques et ce même si le masque vient en complément des mesures barrières et ne s'y substitue pas. La DRH nous informe que les personnels de la DG au vue de la situation particulière de l'Ile De France (risques liés aux transports en commun) devraient être dotés de masques recyclables.

ATTENTION

Le port du masque doit être accompagné d'un affichage obligatoire dans les locaux

Le port du masque nécessite une information spécifique pour éviter les contaminations qui pourraient résulter d'une mauvaise utilisation. Doivent figurer dans ce document, sa mise en place, ses conditions et durée de port, son retrait, mais également la façon dont ils seront traités comme déchets. L'affichage doit se faire dans un espace dédié de l'entreprise, mais peut également prendre la forme d'une formation dispensée par l'employeur.
Le Haut conseil de la santé publique, dans son avis du 24 avril 2020, rappelle que l'efficacité du masque au travail n'est garantie que s'il est correctement porté et entretenu.

Les règles sont les suivantes :

- Les masques doivent être entretenus selon les indications données par le fabricant concernant le lavage (nombre de lavages, température…),
- Les masques doivent être ajustés et couvrir la bouche et le nez,
- Les mains ne doivent pas toucher le masque quand il est porté,
- Le sens dans lequel il est porté doit être impérativement respecté : la bouche et le nez ne doivent jamais être en contact avec la face externe du masque,
- Une hygiène des mains est impérative après avoir retiré le masque,
- Le port du masque ne dispense pas du respect dans la mesure du possible de la distanciation sociale et dans tous les cas de l'hygiène des mains.

- **Comment s'organiser ?**

Si le retour de collaborateurs sur les sites administratifs repose sur une triple analyse :

- L'identification des activités « non télétravaillables » ou très dégradées par le contexte du télétravail **ET** absolument nécessaires au bon fonctionnement du service ;
- La quantification de ces activités ;
- L'identification des collaborateurs en charge de ces activités et la prise en compte de leur situation individuelle.

Il nous semble, chez EFA-CGC, qu'il serait judicieux (après les annonces par le Premier Ministre de ce jour) que soit réalisé un audit préalable de la totalité des effectifs pour connaître les contraintes présentielles pour chaque collaborateur et les contraintes personnelles qui peuvent empêcher leur présence physique au travail.

Les questions à se poser sont de l'ordre de savoir si la personne doit obligatoirement être présente, si elle utilise ou non les transports en commun, si elle a des enfants de moins de 16 ans (non scolarisés en présentiel ou non en raison de l'épidémie et dont les écoles ou crèches sont fermées), si elle dispose du matériel adéquat pour poursuivre ou non en télétravail (tout le monde n'a pas le matériel adéquat pour télétravailler !).

- **S'outiller pour accompagner le déconfinement**

Ainsi, EFA-CGC laisse supposer qu'on pourrait, et dans l'objectif de faciliter la gestion du déconfinement, utiliser un outil d'aide au déconfinement. Pour exemple, l'ONF a fait le choix de s'organiser à l'aide de fichiers Excel (voir ci-après).

Mais passées quelques dizaines de personnes, l'exercice de la planification des heures d'arrivée, des temps de présence et des pourcentages de collaborateurs présents physiquement dans les locaux peut devenir un vrai casse-tête. Car limiter le nombre de collaborateurs présents ne suffit pas, il faut aussi s'assurer que la proximité physique soit évitée partout dans les lieux.

Planning de la DG

Direction	Dpt	Site de travail	Etage	Moyen Transport	Tâche à réaliser	12 mai	13 mai	14 mai	15 mai	16 mai	17 mai	18 mai	19 mai	20 mai	21 mai
DCBS	ANET	ARBORIAL	3	Individuel	Préparation de matériel de terrain Tablette, Script SIG à lancer sur des ordinateurs puissants, Impression de documents (atlas), Préparation à une mobilité 2020 (rangement),			X	X			X	X		
DCBS	ANET	ARBORIAL	3	Individuel	Impression/recuperer deuxième ecran/recuperer matériel (feuille/cahier)/ transmission dossier papier avoir sur ex anterieur à ACP/envoi courrier			X					X		
DCBS	CAB DCBS	ARBORIAL	2	Individuel	Signatures		X								
DCBS	MISSION CROISSANCE EXTERNE	ARBORIAL	3	Individuel	Récupération du courrier du département		X								
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	RDC	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site	X	X					X	X		
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site	X						X			
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site			X				X			
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site		X						X		
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site		X						X		
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site			X							
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Travaux administratifs nécessitant une présence sur site			X							
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	ARBORIAL	1	Individuel	Signatures			X				X			
DEFSI	OPT SOLUTIONS TECH.	ARBORIAL	RDC	Collectif	Trvx Informatiques			X					X		
DFRN	CAB DFRN	ARBORIAL	2	Collectif	Signatures	X		X				X			
DFRN	CAB DFRN	ARBORIAL	2	Collectif	Gestion courrier interne et externe							X			
DFRN	DEPT GESTION MULTIFO	ARBORIAL	2	Collectif	Impression, courrier MAA	X		X				X			
DFRN	DEPT RISQUES NATUREL	ARBORIAL	2	Individuel	Recup dossiers			X							
ONF ENERGIE		ARBORIAL	3	Individuel	signature documents, prise de dossiers								X		
ONF ENERGIE		ARBORIAL	3	Individuel	signature contrats divers, classement			X							
ONF ENERGIE		ARBORIAL	3	Individuel	comptabilité, tenue des dossiers papier nécessaire		X					X			
BMAJ	Service d'inspection	ARBORIAL	2	Individuel	Documents à récupérer		X								
DFRN	OPT RDI	Fontainebleau		Individuel	préparation et envoi de matériels Renecofor	X		X				X			
DFRN	OPT RDI	Fontainebleau		Individuel	réception et numérisation de revues, envois de documents		X						X		
DFRN	OPT RDI	Fontainebleau		Individuel	Impressions		X						X		
DFRN	OPT RDI	Fontainebleau		Individuel	préparation et envoi de matériels Renecofor	X		X				X			
DIRCOM	DEPT EVENEMENTIEL	Fontainebleau		Individuel	Impossibilité de télétravail. Créations graphiques pour l'ensemble de l'ONF	X	X	X	X			X	X		
DIRCOM	DEPT EVENEMENTIEL	Fontainebleau		Individuel	Impossibilité de télétravail. Créations graphiques pour l'ensemble de l'ONF	X	X	X	X			X	X		
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	NANCY		Individuel	travaux administratifs + récupération colis		X						X		
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	NANCY		Individuel	Travaux administratifs + récupération documents		X							X	
ACP	CAB ACP	PARIS	3	Collectif	Signature des dossiers			X							
ACP	CAB ACP	PARIS	3	Individuel	Signature de dossiers	X								X	
ACP	OPT COMPTABILITE	PARIS	3	Individuel	Régularisation des dossiers								X		
ACP	OPT COMPTABILITE	PARIS	3	Individuel	Régularisation d'opérations bancaires / Classement de pièces comptables / Traitement des chèques			X						X	
ACP	OPT COMPTABILITE	PARIS	3	Individuel	Mise à jour de dossiers Subvention, immobilisations, TVA, ...	X									
ACP	OPT DEPENSES	PARIS	3	Individuel	Visas / Certification de dépenses / Signatures		X								
ACP	OPT RECETTES	PARIS	3	Collectif	Régularisations / encaissement des chèques / traitement du courrier	X		X					X		
CABINET DG	CAB ADG	PARIS	9	Individuel	Signatures			X							
CABINET DG	CAB DG	PARIS	9	Individuel	Signatures	X	X								
DEFSI	DEPT AG	PARIS	1	Individuel	Logistique du site	X	X	X	X			X	X	X	
DEFSI	DEPT AG	PARIS	1	Individuel	Logistique du site / Brieffings accueil	X	X	X							
DEFSI	DEPT AG	PARIS	1	Individuel	Logistique du site / suivi prestataires	X	X	X	X			X	X	X	
DEFSI	DEPT FINANCES ET PER	PARIS	7	Individuel	budget 2021/compta ana		X	X							
DEFSI	DEPT FINANCES ET PER	PARIS	7	Individuel	budget 2021/compta ana		X	X							
DEFSI	OPT SOLUTIONS METIER	PARIS	R1	Individuel	Travaux administratifs	X							X		
DIRCOM	CAB DIRCOM	PARIS	8	Collectif	Signatures			X					X		
DIRCOM	CAB DIRCOM	PARIS	8	Individuel	Signatures	X						X			
DIRCOM	DEPT DIGITAL	PARIS		Individuel	Impressions		X								
DIRCOM	DEPT EVENEMENTIEL	PARIS	8	Individuel	Comptabilité de la Direction mise en signature des parapheurs...			X					X		
DRH	CAB DRH	PARIS	5	Individuel	Traitement du courrier	X		X				X		X	
DRH	CAB DRH	PARIS	5	Individuel	Signatures							X			
DRH	DEPT RSURH	PARIS	5	Individuel	Signatures				X					X	
DRH	POLE RH DG	ARBORIAL	6	Individuel	Brieffings de reprise	X	X	X	X			X	X	X	
DRH	POLE RH DG	PARIS	6	Individuel	Brieffings de reprise	X	X	X	X			X	X	X	
NOMBRE TOTAL DE PERSONNES PRESENTES						20	23	28	7	0		10	22	17	0

- **Les risques à maîtriser**

Nous le savons, l'obligation de l'employeur vise à éviter le risque, et à défaut, à mettre en œuvre toutes les mesures visant à le réduire (R. 4424-1 et suivants du Code du travail). Comme le préconise le Premier Ministre dans son discours du 28 avril 2020, la meilleure façon d'éviter le risque de contamination est le maintien en télétravail d'un maximum de collaborateurs. **Le télétravail restera donc la norme dans les premiers temps.**

A EFA-CGC, nous sommes surpris que dans la partie « Les risques à maitriser » soit listés :

- Risque sanitaire : tout mettre en œuvre pour éviter et limiter la propagation du virus ;
- Risque lié à la responsabilité de l'employeur qui pourrait être recherchée eu égard à son obligation générale de sécurité (article L. 4121-1 du Code du travail) ;
- Risque lié à un reconfinement, dans deux hypothèses :
  - en cas de contamination par le Covid-19 d'un personnel s'étant rendu sur le lieu de travail, ce qui conduirait à confiner à nouveau pour au moins 14 jours toutes les personnes ayant été en contact avec lui ;
  - en cas de fermeture administrative décidée suite à un contrôle effectué par l'inspection du travail.
- Risque lié à la reconnaissance de la maladie professionnelle pour les salariés ayant contracté le Covid-19 sur le lieu de travail.

En omettant les risques psychosociaux… Dommage ! N'oublions pas qu'en plus de l'organisation du travail permettant de respecter les enjeux sanitaires et de la mise en œuvre opérationnelle des règles de distanciation et mesures barrières, les employeurs ont tout intérêt à s'occuper de la santé psychique de leurs équipes. Le temps collectif de récupération sera essentiel, et durera sans doute plusieurs semaines, pour reconstituer des collectifs performants.

Le déconfinement ne marquera pas la fin de la crise sanitaire, on l'a bien compris, ni la fin du télétravail. Cela marquera quoiqu'il en soit une nouvelle phase, dans laquelle il faudra à la fois accompagner la reprise petit à petit du travail en présentiel et prendre en compte les conséquences des longues semaines de confinement sur les équipes et sur l'organisation du travail.

En plus de la préparation « technique » à la reprise progressive l'ONF – pour organiser la distanciation sociale, le respect des gestes barrières, etc. – l'ONF aura ainsi plus qu'intérêt à penser à la prévention des risques psychosociaux. L'enjeu ? Ne pas voir leurs équipes se déliter dans les semaines et mois à venir et avoir au contraire des ressources humaines en état de faire face aux prochains défis.

- **Le retour au travail n'est pas un retour à la normalité**

Si on veut retrouver des équipes en capacité de s'engager et de donner le meilleur, il va falloir donner du temps pour que les forces psychiques se reconstituent. L'intensification soudaine et brutale du travail pour rattraper le retard économique ne serait pas une bonne manière de reprendre. Les situations individuelles seront aussi très disparates, entre les personnes qui seront à nouveau mises en confinement (car malades du covid-19 ou cas contacts attendant le résultat de leur virologie), d'autres qui resteront chez elles car à risque de développer une forme grave, celles ayant été malades et ainsi porteuses d'une potentielle immunité (qui suscite encore de nombreuses questions), celles en télétravail etc.

Pour rassurer les collaborateurs anxieux et développer un cadre de confiance, EFA-CGC suggère qu'un audit sanitaire des conditions de reprise soit réalisé, c'est-à-dire que les aménagements des postes de travail soient validés par le service de santé au travail.

- **Un référent covid-19 (comme dans le BTP)**

La note précise que chaque direction centrale désignera un ou plusieurs référents qui seront les contacts privilégiés du service RH de la direction générale pour la diffusion d'informations spécifiques au plan de déconfinement. Une communication régulière aux personnels sera mise en place sur la mise en œuvre et l'évolution de ce plan de déconfinement. Enfin, une boite mail générique (info-covid.dg@onf.fr), gérée par le service RH, sera mise à la disposition des personnels pour qu'ils puissent poser leurs questions.

EFA-CGC propose comme le ministère du travail en fait mention dans son protocole national de déconfinement pour la prise en charge d'un collaborateur symptomatique, la mise en place d'un « vrai » réseau de référents covid-19. En effet, la désignation d'un personnel référent covid dans un établissement est une mesure encouragée mais non obligatoire.

Ces référents pourraient jouer le rôle de sensibilisateurs auprès des personnels, notamment pour que les gestes barrières, qui ne sont pas naturels, deviennent rapidement un réflexe. Ils pourraient aussi avoir la charge d'animer des groupes de travail pour adapter les gestes barrières au travail réel. Si ce ne sont pas des professionnels de la santé au travail, ils devront rapidement être formés. Le réseau peut associer des acteurs de la prévention (des managers, des représentants du personnel, des experts, des RSST etc.).

Ainsi, si le BTP a été le premier secteur à recommander la désignation de référents covid, ce nouvel acteur de prévention intéresse de nombreux autres secteurs d'activité, et les organismes de formation se sont vite positionnés. Se pose cependant la question de leur rôle et de leur place en matière de santé et sécurité dans le contexte réglementaire… Enfin, il ne faut pas oublier que le rôle du référent covid-19 va bien au-delà des simples mesures d'hygiène. Celui-ci doit faire vivre au quotidien la réorganisation du travail, obtenir l'adhésion sur les bonnes pratiques et mener des actions de prévention.

- **Un référent covid-19 Risques Psycho-sociaux**

Nous savons que la phase de confinement a induit une frustration psychologique, ce qui peut entraîner des phénomènes de décompensation lors de la reprise, avec une dose anormale d'agressivité. Ce sont effectivement des « équipes en convalescence » qui vont petit à petit revenir sur leurs lieux de travail, et il faudra leur accorder un temps collectif de récupération.

Même si le terme peut sembler violent, un *« temps de purge »* sera nécessaire. Temps pendant lequel chacun fait part de son vécu, pourra aussi être bénéfique, lorsque les collectifs de travail seront réintégrés, petit à petit, par petits groupes qui se connaissent. Mais ceci ne pourra avoir lieu que lorsque l'ensemble des personnes d'un même collectif reviendra. Il ne faudrait justement pas créer de nouvelles disparités entre ceux qui continuent à être absents du lieu de travail et ceux qui peuvent ou doivent revenir.

- **<u>Un retour d'expérience sur le télétravail est nécessaire</u>**

De nombreux personnels de l'ONF sont, du jour au lendemain, devenus des télétravailleurs, à temps plein et au long cours. Une aubaine pour certains, qui y voient encore à ce jour une respiration, mais aussi beaucoup de difficultés pour ceux qui n'ont pas eu les moyens d'organiser des conditions de travail convenables à la maison.

Le télétravail, en règle générale est plutôt un facteur de protection et de motivation pour les personnels. Mais, dans ce contexte de crise Covid-19, il expose à certains facteurs de risques psychosociaux importants et spécifiques. Ce télétravail n'est pas choisi, il est contraint. Il n'a pas été anticipé, il est soudain. Il n'est pas volontaire, il est obligatoire. Il n'est pas limité à certains métiers, il est massif et généralisé. Enfin, certaines conditions du télétravail (confinement, présence des enfants, inconfort des logements, flux ininterrompu d'interactions) ne sont pas propices à un travail de qualité.

A côté de certaines belles expériences, on est confrontés à des situations délétères, des inégalités et des contraintes nouvelles. In fine, le télétravail ne peut pas être une organisation du travail pérenne. Rien ne peut remplacer la proximité dans l'efficacité du fonctionnement des équipes, que cela soit en termes de communication ou de prise de décision.

De questions, via une enquête : les principales dérives du télétravail ? L'alternance vie privée/vie professionnelle est sérieusement mise à mal, alors qu'elle est généralement psychologiquement régénérante, la gestion de la parentalité apparaît comme un sujet important pour l'employeur, et l'hyperconnexion doit être prise en compte. Par ailleurs, les managers se sont épuisés à animer des équipes à distance, sans avoir préalablement été formés ni sensibilisés aux bonnes pratiques. D'autant que le travail à distance favorise les décisions prises en silo, ce qui peut induire des erreurs de stratégie, qui apparaîtront avec le temps, et augmente le risque de déperdition d'informations, par oubli ou incompréhension. Les équipes ont été sur-sollicitées, et bien souvent en dehors du cadre contractuel lié aux horaires de travail.

La commission de suivi du télétravail va certainement intégrer les conséquences sanitaires du covid 19 en vue de modifier/négocier avec l'employeur ONF un encadrement de ce mode de travail, une sorte « de mode d'emploi du télétravail » qui devrait inclure le droit à la déconnexion afin de prévenir les risques.

Rappelons que la mise en place du télétravail et les mesures de prévention et de protection qui l'accompagnent, doivent figurer dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUER). Enfin, EFA-CGC recommande de prendre en compte la gestion de la charge mentale et des capacités cognitives, en formant au management à distance, mais aussi en développant chez tous les collaborateurs des compétences adaptées à l'usage intensifié du numérique. Pour garder les avantages du télétravail, pour tous, sans laisser s'enkyster les effets pervers.

<u>NOTA</u>
Le ministère du Travail a publié samedi 9 mai 2020, sur son site, un guide du télétravail pour le déconfinement, sous forme de questions-réponses, à destination des employeurs et des salariés.

- **<u>La gestion du stress</u>**

Enfin, la note précise dans la partie « Désignation des collaborateurs amenés à se rendre sur les sites » qu'une « *Une attention particulière sera portée aux situations individuelles susceptibles de générer un stress ou un risque supplémentaire qui contreviendrait à la logique de bon fonctionnement du service (notamment situation de vulnérabilité, reconnue par un certificat médical)* ».

De fait, angoisse, irritabilité, le confinement et la crise liée à la pandémie peuvent affecter la santé mentale de certains personnels. EFA-CGC s'interroge sur le rôle nécessaire des managers qui peuvent accompagner leurs équipes dans ce contexte particulier.

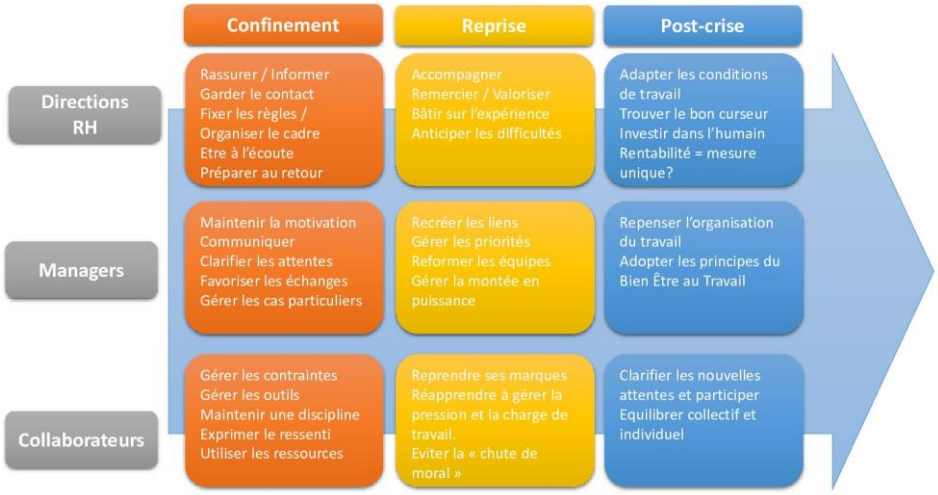
Encore faut-il savoir pourquoi cette crise sanitaire est génératrice de stress…

Un focus nécessaire pour bien comprendre le stress « spécifique » à cette crise. Ainsi, c'était d'abord une crise sanitaire, avec une rupture brutale et subie dans les conditions de vies professionnelles et personnelles, avec des peurs inhabituelles comme la mort, le virus qui rode. Cela devient une crise économique et sociale de grande ampleur. On retrouve donc à la fois des facteurs de stress habituels liés à l'activité comme les exigences du travail, le rythme et l'intensité des changements, mais aussi des facteurs spécifiques comme le bouleversement du lien social, l'inquiétude face à l'avenir, la peur du chômage ou de la pauvreté.

N'oublions pas que si les personnels ne sont pas directement concernés par le chômage ou la pauvreté, certains vivent actuellement des situations particulièrement difficiles (perte d'emploi pour les conjoint, difficultés financières pour d'autres etc.).

EFA-CGC invite les managers à être particulièrement attentifs à l'état d'esprit de leurs collaborateurs, qui vivent tous une épreuve collective qui les fatigue, les stresse, provoque des réactions inhabituelles et des accidents relationnels. Le lien social et la cohésion des équipes sont mis à mal. Ensuite, il est utile de prendre conscience que cette crise, ce n'est pas un « sprint ». C'est une course d'endurance dans laquelle il faut inscrire la vie d'équipe dans le temps long. Enfin, il est nécessaire d'assumer de piloter l'activité avec une dose forte d'incertitude sur l'avenir. In fine, il est important de s'intéresser à trois priorités de management : le travail, le social et la reconnaissance.

Il est recommandé à l'employeur de détailler l'organisation du télétravail, les modalités de suivi de la charge de travail et de rappeler au salarié son droit à la déconnexion. En effet, lors du confinement, le télétravail a souvent été mis en place en urgence, entrainant pour certains salariés, une situation de souffrance au travail.



NOTA

Un premier bilan de la crise sanitaire dans la fonction publique prévu pour la fin juin 2020
Un Conseil commun de la fonction publique *"spécifique pour élaborer un premier bilan de la crise"* liée à l'épidémie de Covid-19 doit se réunir le 25 juin prochain, a indiqué le secrétaire d'État auprès du ministre de l'Action et des Comptes publics, Olivier Dussopt, mercredi 20 mai à l'occasion d'un échange avec les syndicats de fonctionnaires.

Bilan de la crise
Comme l'a annoncé le secrétaire d'État, cet agenda social sera surtout marqué par la tenue d'un Conseil commun de la fonction publique *"spécifique pour élaborer un premier bilan de la crise".* Un rendez-vous souhaité par les organisations syndicales.

Programmée pour le 25 juin 2020, cette réunion sera l'occasion, pour les représentants du personnel et des employeurs publics, de revenir sur les problématiques intervenues pendant la crise sanitaire (continuité d'activité, position statutaire des agents…), mais aussi dans la phase actuelle de déconfinement (reprise d'activité, équipements de protection…).

III. Plan de formation 2020 – impact de la crise sanitaire (Information)

Face à la crise du coronavirus, le secteur de la formation est contraint de se réinventer. Depuis le 16 mars 2020 et l'instauration du confinement, mais aussi avec les règles liées au déconfinement, les organismes de formation ne sont plus en mesure d'accueillir du public.

Dans le cadre de la crise du COVID-19, des dispositifs de formation professionnelle sont renforcés/adaptés afin de répondre aux besoins en formation de l'ONF et des personnels pour ainsi continuer de soutenir les démarches en faveur du développement des compétences.

Pour ce faire et pour permettre de garantir la continuité de l'activité de formation dans le cadre de la crise sanitaire, le pôle RH a su s'adapter et développer un questionnement interne (recensement des sessions prévues sur le mois de mars, avril, mai et juin 2020, formations à distance etc.). L'objectif étant la continuité pédagogique de formation et le maintien du lien, avec les personnes déjà engagées dans un parcours de formation ou d'apprentissage, d'éviter ainsi les ruptures de parcours et de faciliter les échanges à distance, à travers différentes modalités.

Deux approches principales ont été retenues pour envisager des suites à donner aux formations (souvent individuelles) prévues :

- **Organisation des sessions prévues**
  Lorsque celles-ci sont organisées en inter entreprise, c'est-à-dire dans les locaux de l'organisme de formation, avec un public issu de plusieurs entreprises, il revient à l'établissement organisateur de décider d'un report ou bien d'une annulation.

  Lorsque les formations sont dispensées en intra, c'est-à-dire commanditées par le pôle RH, le plus souvent dans les locaux de la DG, avec un public exclusivement de collaborateurs internes, c'est le pôle RH qui se met en relation avec le formateur pour reporter la session prévue ou l'adapter (à distance).

- **La formation à distance**
  Avoir recours à la formation à distance apparait comme étant la réponse la plus logique. Celles-ci sont organisées selon deux principales modalités : la classe virtuelle et le parcours e-learning. Dans le premier cas, un formateur présente en direct la formation à ses stagiaires, avec des plateformes propres à l'organisme de formation, ou bien des outils tels que Teams (à privilégier en interne à l'ONF), voire Skype. Dans le cas du parcours e-learning, le stagiaire se forme à son rythme, en accédant à une plateforme dédiée, sur des cours préétablis.

Le Pôle RH se mobilise au service d'un déploiement et d'une mobilisation de modalités de formation adaptée pour permettre de garantir la continuité de l'activité de formation dans le cadre de la crise sanitaire, et ce malgré la fermeture du site de Brabois

A titre informatif, n'oublions pas les Massive Open Online Courses (MOOC) qui sont des formations en ligne qui se focalisent sur une thématique ou une compétence précise. Elles sont dispensées sous forme de vidéos et d'exercices à réaliser chez soi.

Alors, plus d'autre choix donc que de proposer des parcours d'apprentissage adaptés à la crise sanitaire. Ce que, dans les faits, de nombreux acteurs font et proposent déjà depuis plusieurs années. Mais cette période pousse les organisations et les personnes à s'y intéresser de plus en plus et à changer leur mentalité.

NOTA
En raison de la déclaration de l'état d'urgence sanitaire, le concours interne de recrutement d'attachés d'administration de l'État relevant du ministère de l'agriculture et de l'alimentation ouvert au titre de l'année 2020 est annulé. Les pré-inscriptions et les inscriptions déjà effectuées concernant ce concours sont déclarées caduques .Ce concours fera l'objet d'une nouvelle ouverture au titre de l'année 2020 à compter d'une date qui sera fixée ultérieurement.

Liste des prochaines formations de mars à juin
DIRECTION GENERALE

Intitulé	Nbre stagiaires	Organisation	Date initiale	Date report	Annulation	FoàD	Commentaires
MAC SST	1	Inter	16 mars	28 septembre			
Construire un datawarehouse	1	Inter	16 mars	15 juin			Report sur autre session catalogue
Le cadre réglementaire des IRP	4	Intra	19 mars	A déterminer			
Booster son dossier RAEP	1	Inter	23 mars	A déterminer			Formation SAFIRE (interministérielle)
L'IAE et l'attaché, cadre de proximité	1	Inter	23 mars	A déterminer			Formation interministérielle (INFOMA)
Fiscalité des entreprises	1	Inter	31 mars	A déterminer			
Gitlab	12	Intra	6 avril	19 octobre			
Excel	6	Intra	6 avril	A déterminer			Impact Covid sur l'activité des stagiaires
Audit et contrôle interne	1	Inter	6 avril	3 septembre			
Amélioration des compétences relationnelles grâce à l'outil Process Com	1	Inter	14 avril	A déterminer			
Ordonnance Covid 19 et commande publique	3	Inter	20 avril		Oui	Oui	Reports successifs de l'organisme, stagiaires indisponibles
Formation initiale SST	10	Intra	23 avril	A déterminer			
Excel	3	Intra	23 avril	5 mai			
Réussir sa stratégie de marque	1	Inter	29 avril	29 juin			
SQL avancé pour Oracle	1	Inter	4 mai	12 octobre			
Préparer sa retraite	6	Intra	16 juin	28 septembre			

Impact Covid 19 sur Plan de développement des compétences

Liste des prochaines formations de mars à juin
DIRECTION GENERALE

Intitulé	Nbre stagiaires	Organisation	Date initiale	Date report	Annulation	FoàD	Commentaires
Statut et carrière du fonctionnaire	1	Inter	2 juin				Changement d'organisation en classe virtuelle à confirmer
Piloter la masse salariale dans le secteur public	2	Inter	11 juin	14 septembre			
Préparation à la certification PMBOK (management projet)	1	Inter	22 juin				
Stratégie de communication sur les réseaux sociaux	1	Inter	25 juin				
Introduction aux télécommunications	1	Inter	25 juin				

IV. Etat des lieux des ruptures conventionnelles réalisées en 2019-2020 (information)

Depuis le 1er janvier 2020, avec la publication du Décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique au Journal officiel, les employés des « trois fonctions publiques » (fonction publique d'Etat, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière) peuvent y avoir recours. Les agents publics peuvent donc désormais mettre un terme de manière amiable à leur CDI (si leur administration l'accepte, bien évidemment).

Une possibilité jusqu'ici réservée aux salariés du privé uniquement.

Ce dispositif est ouvert aux fonctionnaires titulaires dans le cadre d'une expérimentation uniquement, jusqu'au 31 décembre 2025.

Ne peuvent pas bénéficier de ce dispositif les fonctionnaires :

- stagiaires ;
- ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé (62 ans) à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal (taux plein) ;
- détachés en qualité d'agent contractuel.

Article 72-I de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019

Ne peuvent également pas bénéficier de ce dispositif les agents contractuels en CDI de droit public :

- en période d'essai ;
- en cas de licenciement ou de démission ;
- ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale
- qui sont des fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel.

Article 10 du décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019
Article 49 ter du décret n° 88-145 du 15 février 1988

Etapes

1 - Demande d'entretien

- Concrètement, « le processus est quasiment le même que pour les salariés de droit privé ». Ainsi, la procédure de la rupture conventionnelle est lancée soit à la demande du salarié, soit à la demande de l'administration (par envoi d'une lettre en recommandé ou remise en main propre).

2 - L'entretien préalable

- Si l'initiative vient du fonctionnaire, un entretien doit obligatoirement avoir lieu avec son administration (ici le Responsable du Pôle RH-DG, dans un délai allant de 10 jours à un mois suivant la réception de la lettre.

- L'entretien porte principalement sur :

  - les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle,
  - la date envisagée de la cessation définitive de fonctions,
  - le montant envisagé de l'indemnité de rupture conventionnelle,
  - les conséquences de la cessation définitive des fonctions.

- Et, s'il le souhaite, l'agent peut être assisté dans toutes ses démarches par un représentant syndical. Il en informe préalablement l'Administration.

3 - Signature de la convention de rupture conventionnelle

- A l'issue de l'entretien préalable, si les deux parties se sont mises d'accord, elles signent au moins 15 jours francs après l'entretien la convention de rupture, qui doit indiquer le montant de l'indemnité et la date de cessation définitive des fonctions de l'agent.

4 - <u>Délai de rétractation</u>

- L'administration et le fonctionnaire disposent ensuite d'un délai de rétractation de 15 jours (un jour franc après la date de signature de la convention). Au cours de ce délai, la partie qui souhaite se rétracter et annuler la rupture conventionnelle doit en informer l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres.

4 – <u>Suite et fin</u>

La rupture conventionnelle entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

L'agent perçoit l'indemnité de rupture conventionnelle prévue à la convention, ainsi que les allocations chômage s'il en remplit les conditions d'attribution. De plus, pour éviter tout contournement du dispositif, si l'agent est à nouveau recruté au sein de la fonction publique dans les 6 ans qui suivent la rupture conventionnelle, il doit restituer l'indemnité perçue à l'Etat.

La convention est conservée dans le dossier individuel de l'agent.

Seule petite différence avec le secteur privé, une étape n'est (logiquement) pas nécessaire pour aboutir à une rupture conventionnelle dans la fonction publique : l'homologation de la convention par la DIRECCTE (Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi).

Mais c'est en termes d'indemnisation que la situation diffère un peu plus du secteur privé.

Un montant minimal d'indemnité a ainsi été fixé en fonction de l'ancienneté de l'agent. Pas de changement par rapport au privé sur ce point, donc. L'indemnité ne peut pas être inférieure à l'équivalent :

- d'un quart de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les employés de la fonction publique jusqu'à **10 ans ou moins** (multiplié par le nombre d'années d'ancienneté) ;
- de deux cinquièmes de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les fonctionnaires en poste depuis **10 à 15 ans** (multiplié par le nombre d'années d'ancienneté) ;
- d'un demi-mois de rémunération brute par année d'ancienneté entre **15 et 20 ans** de poste (multiplié par le nombre d'années d'ancienneté);
- de trois cinquièmes de mois de rémunération brute par année d'ancienneté entre **20 et 24 ans** (multiplié par le nombre d'années d'ancienneté).

<u>NOTA</u>

L'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée de CSG si son montant n'excède pas 82 272€ (au-delà elle sera soumise pour 98,25% à la CSG ; si l'indemnité excède 411 360€ elle sera intégralement soumise à CSG).

L'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée d'impôt sur le revenu dans la limite de :

• 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle dans la limite de 243 144 €,

• ou 50 % de son montant si ce seuil est supérieur à 2 fois le montant de la rémunération annuelle brute perçue par l'agent au cours de l'année précédant celle de la rupture conventionnelle, dans la limite de 243 144 €

• ou le montant minimum de l'indemnité prévu par la loi.

C'est le montant le plus avantageux pour l'agent qui est retenu

La nouveauté par rapport au privé, c'est qu'un plafond d'indemnité a également été instauré. Celui-ci correspond à un douzième de la rémunération brute perçue tous les ans, dans la limite de 24 ans d'ancienneté. Cette mesure vise « sans doute à éviter les abus en termes de coût pour les administrations ». Ou pas…Autrement dit, toutes les administrations n'auront pas les moyens budgétaires pour expérimenter la rupture conventionnelle…

Pas de quoi limiter toutefois la portée du dispositif. Ce système devrait faire ses preuves dans la fonction publique, comme il l'a fait dans le privé.

A la DG, depuis le 1er janvier 2020, quatre demandes de ruptures conventionnelles secteur public ont été adressées au Pôle RH-DG pour le périmètre siège. Elles sont à l'initiative des agents. L'une des demandes a pu aboutir à une rupture conventionnelle. Une autre a été rejetée. Deux autres sont en cours d'analyse - le confinement ayant repoussé les dates des entretiens préalables -.

Données quantitatives sur les RC – depuis 2018
DIRECTION GENERALE

Agence	Statut	Catégorie socio-professionnelle	Age	Ancienneté	Année RC
DCBS	Privé	Cadre	46	6	2018
DCBS	Privé	Cadre	32	4	2018
DCBS	Privé	Cadre	30	1	2018
ACP	Privé	Cadre	32	2	2019
CAB DG	Privé	Employé	28	2	2019
DCBS	Privé	Cadre	56	1	2019
SIAAJ	Privé	Cadre	28	2	2019
DEFSI	Privé	Agent de maîtrise	27	3	2020
DRH	Privé	Cadre	51	4	2020
DRH	Privé	Cadre	50	3	2020
DFRN	Public	Cadre	61	39	2020

Comparaison des dispositifs de ruptures conventionnelle
DIRECTION GENERALE

	Privé	Public
Principe	La rupture conventionnelle est le seul mode de rupture du contrat de travail à l'amiable entre le salarié et l'employeur. Le salarié qui signe une rupture conventionnelle avec son employeur perçoit une indemnité de rupture. Le salarié a également droit aux allocations de chômage, s'il en remplit les conditions d'attribution.	
Collaborateurs concernés	CDI uniquement Impossible : →si RC proposée dans le cadre d'un accord collectif de GPEC ou PSE →si RC collective →si contournement du licenciement économique	Fonctionnaire titulaire uniquement / contractuels en CDI hors période d'essai Impossible : →si 62 ans ou plus + remplit condition de durée d'assurance requise pour obtenir une pension de retraite à taux plein →fonctionnaire détaché en qualité d'agent contractuel
Etapes et délais	1) Demande d'entretien 2) Le(s) entretien(s) préalable(s) : - Possibilité de se faire assister par un salarié de l'entreprise (RP ou non), ou par un conseiller du salarié en l'absence d'IRP dans l'entreprise - Points principaux abordés : date et montant envisagés. [date librement fixée par les parties] 3) Signature de la convention de RC 4) Délai de rétractation [15 Jours calendaires après la date de signature de la RC] 5) Envoi du formulaire de demande d'homologation à la DIRECCTE [au plus tôt le lendemain de la fin du délai de rétractation] Délai d'instruction par la DIRECCTE	1) Demande d'entretien : LRAR 2) Le(s) entretien(s) préalable(s) : - Possibilité de se faire assister par un conseiller désigné par une organisation syndicale représentative de son choix - Points principaux abordés : motifs, principes et conséquences de la RC, date et montant envisagés. [entre 10 jours francs et 1 mois après réception LRAR] 3) Signature de la convention de RC [min 15 jours francs après l'entretien préalable] 4) Délai de rétractation [de 1 à 15 jours franc après la date de la signature de la convention]

Suite :

	[du lendemain jusqu'à 15 jours ouvrables suivant la date de réception de la demande] 7) Date possible de RC [en l'absence de réponse de la DIRECCTE, min le lendemain de l'écoulement du délai d'instruction]	5) Date possible de RC [min le lendemain de la fin du délai de rétractation]
INDEMNITE →montant	**Min indemnité légale de licenciement, ou indemnité conventionnelle si plus favorable :** L'indemnité légale de licenciement : • 1/4 de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 10 premières années, • 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la 11e année. L'indemnité conventionnelle de licenciement : →SOIT <12 ans d'ancienneté : 1/2 de mois de salaire par année d'ancienneté de la 2ème à la 11e année, →SOIT >12 ans d'ancienneté : ½ de mois de salaire par année d'ancienneté pour les 11 premières années, puis 1/3 de mois de salaire par année d'ancienneté à partir de la 12e année. **Un montant plus élevé peut être fixé par les parties, sans limite de montant.** *Année d'ancienneté* = ancienneté dans l'entreprise *Salaire* = salaire brut perçu au cours de l'année précédant la rupture conventionnelle	**Min indemnité fixée par décret :** • 1/4 de mois de rémunération mensuelle brute pour les 9 premières années, • 2/5e de mois de rémunération mensuelle brute de la 10e à la 14e année, • 1/2 de mois de rémunération mensuelle brute de la 15e à la 19e année, • 3/5e de mois de rémunération mensuelle brute de la 20e à la 24e année. **Max : 1/2e de la rémunération brute annuelle par le nombre d'années d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté.** *Année d'ancienneté* = l'ancienneté prise en compte comprend les services accomplis dans les 3 fonctions publiques (État, territoriale, hospitalière). *Rémunération mensuelle brute* = 1/12e de la rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année civile précédant l'année de la rupture conventionnelle. Sont pris en compte : le salaire de base/traitement indiciaire, l'indemnité de résidence, le SFT, la NBI, les primes et indemnités autres que celles énumérées ci-dessous. Ne sont pas pris en compte : les remboursements de frais, les majorations et indexations liées à une affectation outre-mer, l'indemnité de résidence à l'étranger, les primes et indemnités de changement de résidence, de primo-affectation, liées à la mobilité géographique et aux restructurations, les indemnités d'enseignement ou de jury et autres indemnités non directement liées à l'emploi.
→ régime fiscal et social	**Exonération des cotisations de sécurité sociales et de l'impôt sur le revenu SAUF SI le collaborateur est en droit de bénéficier d'une retraite,** dans la limite du plus élevé des 3 montants suivants : • 2 fois le montant de la rémunération brute annuelle que vous avez perçue l'année précédant votre licenciement, dans la limite de 243 144 € pour les indemnités encaissées en 2019 • Montant de l'indemnité légale ou conventionnelle • 50 % du montant de l'indemnité perçue dans la même limite de 243 144 € pour les indemnités encaissées en 2019	

	L'indemnité de rupture conventionnelle est exonérée de cotisations sociales pour son montant qui ne dépasse pas 82 272 € ; au-delà elle y est soumise. Toutefois, si son montant dépasse 411 360 €, l'indemnité est intégralement soumise cotisations et contributions sociales. Le forfait social s'applique aux indemnités de rupture conventionnelle pour la partie exclue de la base de calcul des cotisations, qu'elle soit soumise ou non à la CSG. Les indemnités sont ainsi soumises au forfait social du 1er euro jusqu'à 82 272 €.	
Suite et fin	Le salarié sort des effectifs. Le salarié perçoit l'indemnité de rupture conventionnelle prévue à la convention. L'ONF lui remet les documents suivants : - Certificat de travail - Attestation Pôle emploi - Solde de tout compte - En cas de dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale au sein de l'entreprise, état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées Le salarié perçoit les allocations chômage s'il remplit les conditions d'attribution. **Pôle emploi prend en charge le chômage**.	Radiation des effectifs et la perte de la qualité de fonctionnaire. L'agent perçoit l'indemnité de rupture conventionnelle prévue à la convention. Toutefois, si l'agent est à nouveau recruté dans la fonction publique d'Etat au cours des 6 ans qui suivent la rupture conventionnelle, il doit rembourser l'indemnité de rupture à l'Etat. L'agent perçoit les allocations chômage s'il en remplit les conditions d'attribution. **L'ONF prend en charge le chômage**.

Pour lever les risques d'insécurité juridique, un arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n° 2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique a été publié au Journal officiel le 12 février 2020. Ceux-ci sont bien évidemment adaptables et il n'est pas obligatoire de les suivre à la lettre.

Cet arrêté du gouvernement met ainsi à disposition un modèle de rupture conventionnelle pour chaque catégorie d'employés de la fonction publique. Désormais, « tous les outils réglementaire » sont donc disponibles pour la mise en œuvre de l'expérimentation de la rupture conventionnelle.

NOTA
Le premier écueil à éviter, c'est de placer la rupture conventionnelle comme une option à mettre en regard du licenciement ou de la suppression de postes… Ou encore, **à ce que celle-ci ne soit un outil utilisé pour régler des situations de souffrance au travail !**

Enfin, si la note présentée relève d'un cadre DG, on peut s'étonner que les Instances représentatives du personnel n'aient pas été consultées… La DRH précise qu'il y aura un cadrage national, discuté avec les IRP, nationales.

NOTA
EFA-CGC demande l'ouverture d'une négociation nationale avec les IRP nationale pour caler une procédure de rupture conventionnelle impliquant les personnels de l'ONF.

V. Calendrier des prochains CTS

Le mode de réunion par skype rend ardu des ordres du jour invariablement très copieux. Il est utile de mettre en place des CTS plus courts et plus nombreux.

Un nouveau CTS devrait, dans les règles de l'art, avoir lieu d'ici au mois de juillet 2020 (les prochains étant prévus selon le calendrier « hors pandémie » le 24 septembre 2020 puis le 17 décembre 2020).

Le SNUPFEN demande à ce qu'un tableau récapitulatif des points mis à l'ordre du jour (suivis des sujets) du CTS, soit réalisé.

Cette crise a démontré l'importance du collectif. À l'heure où l'entraide est plus qu'essentielle et parce qu'il est nécessaire de soutenir toutes les causes, nous vous remercions d'être là et de continuer à nous soutenir. Portez-vous bien !

Prochaine réunion = ?

Les représentants EFA-CGC

Patrice HIRBEC
Dominique LESPAGNOL