



## COVID-19 : le point de la situation dans notre DRAC

*Nous exprimons tout d'abord notre soutien à nos deux collègues de la CRMH qui ont contracté, ainsi que leur famille, le COVID19, sous une forme apparemment modérée. Il ne semble pas qu'il y ait eu un risque de contamination des collègues qu'elles ont pu croiser. Nos pensées vont également à toutes celles et ceux dont des proches ont été atteints.*

### Rappel des mesures applicables pendant le confinement

Après de sérieux tâtonnements pour tenter d'endiguer l'épidémie qui se répandait à vitesse grand V, la consigne fixée par le plus haut sommet de l'État a été de limiter au maximum les contacts physiques en mettant systématiquement en place le télétravail et le travail à distance. Aujourd'hui c'est la norme pour tous les postes qui le permettent. Seuls les agent.es participant aux plans de continuité de l'activité en présentiel peuvent se rendre sur leur lieu de travail. Les agent.es ne pouvant exercer leurs missions à domicile sont, en principe, en autorisation spéciale d'absence mais ne le savent pas forcément car ils/elles ont peut-être été mis d'office sous ce statut. Ils/elles ne disposent pas forcément de l'attestation d'autorisation spéciale d'absence qui doit leur être impérativement communiquée par leur N+1.

Des règles de bonnes pratiques ont été diffusées aux encadrant.es, qui sont appelé.es à la « bienveillance » afin de préserver les collectifs de travail et prendre en compte la situation des agent.es isolé.es.

Avec le prolongement indéterminé de la période de confinement, les règles restent pour l'instant inchangées. Certains d'entre-vous s'interrogent néanmoins sur la possibilité, moyennant une procédure strictement encadrée, d'avoir la possibilité de venir, de manière alternée, chercher des dossiers au bureau.

Contrairement à d'autres DRAC, nous n'avons pas eu communication du **Plan de Continuité des Activités (PCA)** réactualisé. Des éléments figurant dans les PCA étant pratiquement classés « secret défense », ils n'auraient pas vocation, à l'exception de quelques éléments relatifs aux conditions de travail, à être communiqués ni aux agent.es, ni aux représentant.es du personnel. Nous avons donc demandé, en vain pour l'instant, à avoir communication de ces éléments qui devraient être par ailleurs diffusés à l'ensemble des agent.es.

### Les modalités d'organisation du télétravail dans la vraie vie

Pour celles et ceux qui seraient persuadé.es que les agent.es seraient, via une comparaison abusive avec d'autres corps de métiers particulièrement exposés, des privilégié.es et qu'une partie d'entre eux profiteraient de la situation pour se tourner les pouces, il n'est pas inutile de rappeler certaines évidences.

Sous prétexte du cas de force majeure, le télétravail ou le travail à domicile nous a été imposé sans anticipation et sans s'intéresser au choix ni à nos possibilités matérielles. Avec le manque d'anticipation et le peu de temps imparti à la mise en place du confinement, il n'a pas été possible de prévoir quoi que ce soit si ce n'est, venir à la va-vite, le 13 ou le 16 mars, récupérer à l'arrache des dossiers papier et des fichiers sur notre disque dur externe personnel.

Quelques encadrants ont indiqué des horaires de travail (adaptables selon les agent.es et leur équipement) pendant lesquels les agent.es doivent rester mobilisé.es en cas de nécessité : 9h-12h30 et 14h -16h30 à la CRMH, 9h-11h30 et 14h -16h30 au pôle création.

**Les conditions de travail, souvent avec les moyens du bord, sont loin d'être optimales.**

#### Comment travailler efficacement à domicile<sup>1</sup> :

Lorsque nous ne disposons pas d'un "*guide pratique du télétravail ou du travail à distance à l'usage des agent.es confiné.es*" et que la communication interne est largement insuffisante. Néanmoins, pour la première fois, nous

---

<sup>1</sup> Si toutes les demandes de télétravail en souffrance parfois depuis octobre, y compris lorsqu'elles avaient été acceptées par les N+1, avaient été accordées, les collègues concerné.es auraient les moyens de travailler.

sommes destinataires d'un compte-rendu du « Codir de crise » de ce jour, mais toujours selon le principe de la communication descendante.

Lorsque nous ne disposons pas d'accès aux courriers, au réseau (de plus en plus saturé et tout le monde ne bénéficie pas de la fibre optique), aux serveurs et donc aux dossiers, données et ressources tant papier que numériques, essentiels à nos missions<sup>2</sup>.

Lorsque certaines applications à distance (Chorus, Agrégée, ARP, Partiarche, Tigre...) restent désespérément indisponibles<sup>3</sup> et que la messagerie Outlook ne permet pas l'accès aux dossiers locaux classés.

Lorsque nous ne disposons pas d'un matériel informatique performant (PC, imprimantes, scanner, smartphones, clés RSA ou VPN) soit parce que celui-ci n'a pu être fourni en amont car inexistant ou reste stocké, soit parce que nous devons parfois utiliser nos PC personnels (qui ne sont pas forcément du dernier cri), nos propres logiciels, nos propres téléphones portables dont le forfait peut être limité à une ou deux heures.

Lorsque nous n'avons pas eu le temps de basculer notre ligne fixe vers nos portables professionnels ou personnels.

Lorsque que nous recevons un appel d'un usager et que nous ne pouvons lui répondre faute d'avoir accès à son dossier.

Lorsqu'il faut gérer ou organiser les missions d'autres collègues faute de matériel adéquat mis à disposition.

Lorsqu'il faut gérer en même temps la vie familiale : s'occuper de nos proches, faire les tâches ménagères, garder les enfants (tâche difficile pour les familles monoparentales ou en garde alternée) tout en leur maintenant un cadre rassurant pour contrebalancer un confinement quelque peu anxiogène, la continuité pédagogique, la cantine, l'étude et la garderie, transmettre leurs devoirs par mel, partager le PC (si nous n'avons pas la chance d'en avoir plusieurs) entre les différentes personnes confinées dans notre domicile devenu par la force des choses aussi notre lieu de travail.

Et malgré ces difficultés, chacun.e parvient tant bien que mal à gérer ses missions dans la mesure du possible et en s'appropriant de nouvelles formes de travail. Les liens essentiels à toute vie sociale sont maintenus par téléphone, par Tchao ou par WhatsApp.

Certes dans certains domaines, comme au SRA ou à la CRMH, il n'est plus possible d'exercer une partie de nos missions de prescription ou de contrôle scientifique et technique (suivi de chantiers par exemple). Heureusement une grande partie des opérations sont suspendues et la question des délais est normalement résolue. Ce qui ne lève pas nos inquiétudes lorsqu'il sera temps d'accompagner la reprise de l'activité du BTP. Il est en effet impératif d'anticiper sur la reprise partielle et progressive des chantiers MH (équipement en masques, gants, combinaisons jetables, lunettes de protections, solutions hydro-alcooliques). Pour la CRMH, faute de visibilité sur les commissions, il faut en passer par un long circuit pour demander un numéro ARPEGE et engager les opérations avant de se « heurter » parfois au service financier qui a besoin des scans et des originaux. Il n'y a pas d'accès aux tableaux de suivi pour les autorisations de travaux et les paiements, il faut glaner des informations (coordonnées du demandeur, du service instructeur...) à droite à gauche auprès des collègues des autres services afin d'établir les arrêtés pour les autorisations de travaux et les permis de construire. Toutes ces difficultés matérielles ralentissent l'exécution des missions. Dans cette situation, il serait bien entendu illusoire de vouloir maintenir, coûte que coûte, un service public patrimonial opérationnel. Pour les corps de recherche, c'est cependant l'occasion de réinvestir leur ancien cœur de métier.

### **Quelles conséquences sur la santé des agent.es ?**

En ces temps particuliers, notre priorité c'est avant tout la sauvegarde de notre santé et celles de nos proches. Les mesures de confinement et la dégradation des conditions de travail ne sont pas sans conséquences : ambiance générale anxiogène, stress permanent, fatigue, organisation au coup par coup, changement d'éthique par rapport à

---

<sup>2</sup> Si l'on nous compare aux universités tant publiques que privées qui disposent elles depuis longtemps déjà de plate-formes de téléchargement ou de téléversement, de possibilités de visioconférence, de webcams etc., nous pouvons prendre la pleine mesure du retard des DRAC.

<sup>3</sup> Avec ou sans VPN : <https://arpege.ext.culture.fr> ; <https://agregee.ext.culture.fr/agregee/> ; <https://gestauran.ext.culture.fr> ; <https://medihadoc.ext.culture.fr> ; <https://www.marches-publics.gouv.fr> ; <https://mesdemarches.culture.gouv.fr/> ; <https://kumo.culture.fr> ; chorus ; chorus formulaire ; Renoir Rh.

la qualité du travail, travail sans filet, sentiment d'être seul.e et livré.e à soi-même, parfois moral en berne.

Il serait inadmissible que certain.es encadrant.es mettent la pression sur leurs agent.es pour les contraindre à exercer leurs missions ou à les noyer sous des demandes de notes, de reporting, de tableaux Excel, que réclame par ailleurs l'administration centrale. La « bienveillance », dont il a été question plus haut, doit s'appliquer à l'ensemble des agent.es. Si nous n'avons pas de quoi travailler 8h par jour, peu importe. Que l'on compte sur nous pour être d'autant plus efficaces et motivé.es à notre retour.

Car nous avons bien conscience que les dossiers s'accumulent et qu'il faudra les traiter lors du retour au bureau. C'est pourquoi, il ne faut pas simplement se contenter de réfléchir à comment on va s'organiser à l'issue de la crise mais comment on s'organise aujourd'hui, durant les semaines de confinement à venir, pour faire en sorte que nous ne soyons pas submergé.es dès la fin du confinement.

### **A SAVOIR :**

**Accès ARP.** Il était initialement prévu une adresse pour les aménageurs mais aussi pour les opérateurs afin de visualiser l'état d'avancement d'un dossier au SRA. Cet accès extérieur n'a jamais été mis en place. Inutile donc de faire une recherche sur <https://arp.ext.culture.fr> d'autant que l'application devait attribuer un code machine (unique du type = axfl259499gr) sans aucun rapport avec un document d'urbanisme. L'accès à ARP pour les agents des SRA passe obligatoirement par un ordinateur DRAC (même portable) avec une clé VPN/RSA.

**Agent.es stagiaires,** en attente de titularisation : un cadrage des modalités de prise en compte de la période de stage pendant la période de confinement sera donné par la DGAFP.

**Les vacataires** concerné.es, lorsqu'ils/elles sont placé.es en autorisation spéciale d'absence, doivent être intégralement payé.es, même s'ils/elles ne pourront pas réaliser la totalité des heures figurant au contrat.

**Les congés déjà posés** ne pourront être annulés, sauf demande du/de la supérieur.e hiérarchique justifiée par les nécessités de service. La date limite du 30 avril a été reportée. Il y a la possibilité d'alimenter le CET.

**La paie d'avril** sera effectuée à l'identique de celle du mois de mars. Il est possible qu'il en soit de même pour la paie du mois de mai, charge au service RH d'assurer en priorité la gestion en paie des entrées et sorties, afin d'éviter de générer des indus ou des non paiements. Si des jours de grève ont été retirées en mars, ils risquent donc de l'être également les mois suivants.

**Le CIA** ne sera pas versé en 2 fois (juillet et novembre), mais en une seule fois en novembre.

**Les entretiens professionnels** non encore réalisés sont reportés.

**Les ASA** ne pourront pas donner lieu à acquisition de jours RTT, conformément à la loi. Nous estimons cependant que les agent.es en ASA dans le contexte actuel ne les ont pas choisis. Mais il faut néanmoins relativiser : un mois de « service non fait », ce n'est qu'une journée de RTT en moins.

**Possibilité de se former à distance,** en « e-learning », sans visa nécessaire de votre supérieur(e) hiérarchique et auprès des responsables de formation via l'application Pleiade. Par exemple, des formations aux applications de bureautique (Outlook, tableur et traitement de texte notamment), communication ou management sont disponibles.

**Le service social du bureau de l'action sociale** assure la continuité de l'activité. Un accompagnement social peut être proposé aux agents rencontrant des difficultés personnelles ou financières dans le cadre d'entretiens téléphoniques. Pour ce faire, les agents doivent adresser leur demande par courriel à l'adresse suivante : [service.social@culture.gouv.fr](mailto:service.social@culture.gouv.fr). Dès réception de la demande, les assistantes sociales se mettront en relation avec l'agent.e concerné.e. Pour les demandes concernant les agent.es hors Ile-de-France, le bureau de l'action sociale se chargera de mettre en relation l'agent avec les services sociaux de secteur ou du ministère de l'Intérieur. Aucun dossier ne devrait être laissé sans solution. S'agissant des secours, les demandes des agents se trouvant en situation financière difficile et ce, de manière particulièrement urgente, seront traitées de façon prioritaire. S'agissant des autres prestations sociales, le bureau s'est concentré sur le traitement des prestations versées mensuellement (prestations handicaps essentiellement). Les prestations en attente seront traitées de façon prioritaire dès le retour à la normale.

## **De la nécessité de maintenir un semblant de dialogue social**

Chaque jeudi, pendant une heure, une conférence téléphonique a lieu avec la direction et l'intersyndicale de la DRAC. Ce n'est évidemment pas techniquement la panacée mais faute de mieux, il faut s'en contenter et nous adapter pour en corriger les imperfections.

Ainsi, nous ne savons pas toujours si les propos de la direction relèvent de sentiments personnels ou de décisions qui vont être prises prochainement. Les réponses étant parfois imprécises, nous adresserons désormais par écrit une liste des questions qui nous sont posées et attendons les réponses écrites en retour avant les conférences téléphoniques, ce qui permettra de nous concentrer sur celles qui ne nous paraissent pas satisfaisantes.

### **Voici celles que l'intersyndicale a transmis ce jour et qui méritent une réponse rapide<sup>4</sup> :**

\* Durant la période de confinement, les représentant.es du personnel auront-ils communication d'un tableau identifiant :

- les missions considérées comme essentielles, les agent.es les accomplissant, que ce soit en travail distant ou en présentiel,

- précisant le statut de chaque agent.e (présentiel, télétravail, travail à domicile, ASA) ?

- Ce tableau sera t-il transmis à l'ensemble des agent.es pour qu'ils aient connaissance des ressources dans leurs services respectifs et de leur position administrative ?

\* Quelles sont les mesures de sécurité sanitaire pour les agent.es travaillant en présentiel ou en autorisation de déplacement ?

\* Quel est l'état du stock de masques disponible à la DRAC ?

\* Ou en est-on de la mise à disposition des ordinateurs portables (avec clés de sécurité) et des smartphones ? Quel est le circuit de demande et le délai de livraison ? Un recensement des besoins de chaque agent.e va t-il être réalisé ?

\* Ou en est-on de la distribution du courrier sur les différents sites de la DRAC ?

\* Quand reprendra le ménage dans les différents sites de la DRAC ?

\* La liste des assistantes sociales et des médecins de prévention pouvant être contacté.es par les agent.es va t-elle être diffusée ?

\* Comment poser ses congés à venir ?

\* Quelles sont les mesures d'organisation envisagées pour les prochaines semaines de confinement ? Est-ce qu'il y aura la possibilité de venir chercher des dossiers de manière très encadrée et sécurisée ?

\* Est-il envisagé de rédiger et de mettre à disposition du public un vade-mecum DRAC Hauts-de-France à l'image de ce qui se fait dans d'autres DRAC ?

\* Durant la période de confinement, quelle est la règle pour les agent.es souhaitant mener des actions solidaires pendant leurs temps de travail ?

Nous vous transmettrons les réponses dès qu'elles nous parviendront.

**Par ailleurs, nous allons reprendre nos permanences syndicales qui, circonstance oblige, sera téléphonique.**

**La prochaine, qui sera assurée par Isabelle Poirier, aura lieu jeudi 9 avril de 10h à 12 h (07 82 13 35 28).**

**Vous pouvez envoyer vos éventuelles questions sur la messagerie de SUD Culture.**

**SUD Culture Solidaires, section Hauts-de-France, le 3 avril 2020.**

---

<sup>4</sup> Quelques-unes dans le compte-rendu du Codir de ce jour.