

# Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail d'administration centrale

## procès-verbal de la réunion plénière du 12 juin 2019

précédente réunion plénière : 15 mars 2019

### **PARTICIPANTS :**

#### en tant que membres titulaires du CHSCT AC :

*représentante de l'administration :*

Mme Laurence VENET-LOPEZ Adjointe au Chef du Service des ressources humaines, Secrétariat général

*représentants du personnel :*

Mme Stéphanie CLARENC CFTD

Mme Agnès DESOINDRE CFTD

Mme Isabelle VANDERMEERSCH CFTD

Mme Sylvie GARCIA UNSA

M. Michel LE GALL FSU

#### en tant que membre suppléante du CHSCT AC :

*représentante du personnel :*

Mme Fatima BOUHADDI FSU

#### en tant que médecin de prévention :

Dr Jeannine BENOLIEL

#### en tant que conseiller et assistants de prévention :

M. Daniel BOURGEOIS Conseiller de prévention

Mme Marie ARAUJO SG (Varenne)

Mme Geneviève BONNEAU BURCAB (Varenne)

Mme Dominique CANTARDJIAN SG (Vaugirard)

M. Jean-Marie COLLOT CGAAER (Vaugirard)

Mme Corinne GABRIEL DGPE (Barbet-de-Jouy)

Mme Sophie LARDENOIS SG (Varenne)

Mme Clémentine MARKIDÈS SG-SAJ (Barbet-de-Jouy)

Mme Agnès RIMBERT DGPE (Barbet-de-Jouy)

#### en tant que représentants des MAG :

M. Nicolas CAYRASO Bureau du cabinet

M. Sébastien FAUGÈRE Chef de la Mission des affaires générales, Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises

M. Vincent JANNIER Chef adjoint de la mission des affaires générales, Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

Mme Jacqueline LORRE Cheffe du Bureau des affaires générales, Conseil général de l'alimentation, de l'agriculture et des espaces ruraux

Mme Odile-Anne NICOLET Cheffe du Bureau des moyens des services, Mission des affaires générales, Secrétariat général

M. Frédéric STAÏNER Chef de la Mission des affaires générales, Direction générale de l'alimentation

M. Gilbert THUILLIER Chef de la Mission d'appui au pilotage et des affaires transversales, Direction générale de l'enseignement et de la recherche

#### en tant qu'experts de l'administration :

M. Eric DIEUPART-RUEL Adjoint au Chef du Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments, Sous-direction de la logistique et du patrimoine, Service des affaires financières, sociales et logistiques, Secrétariat général

Mme Isabelle FABRE	Cheffe du pôle Santé sécurité au travail, Bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
M. Thierry GAME	Chef du Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments, Sous-direction de la logistique et du patrimoine, Service des affaires financières, sociales et logistiques, Secrétariat général
Mme Servane GILLIERS-VAN REYSEL	Adjointe à la Sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
Mme Marie-Claire HAMON	Cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
M. Marc RAUHOFF	Sous-directeur de la logistique et du patrimoine, Service des affaires financières, sociales et logistiques, Secrétariat général

en tant qu'experts du personnel :

M. Laurent MECHOUK	FO
Mme Annick PINARD	CFTC

**ASSISTAIT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :**

M. Paul DURAND	Bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général – <i>Secrétaire de séance</i>
----------------	--

**ÉTAIENT EXCUSÉS :**

Mme Espérance BRENDLÉ	Assistante de prévention, DGER (Lowendal)
M. Patrice CHASSET	Membre suppléant du CHSCT AC, représentant du personnel (FO)
M. Pierre CLAVEL	ISST
Mme Françoise CÔME-CHEREAU	Membre titulaire du CHSCT AC, représentante du personnel (CFTC)
M. Jean-Pascal FAYOLLE	Chef du service des ressources humaines (Secrétariat général), <i>Président du CHSCT AC</i>
M. Michel FOURNIER	Chef de la Mission des affaires générales, Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Mme Stéphanie FRUGÈRE	Sous-directrice du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général
Mme Catherine LOUCHE	Membre suppléante du CHSCT AC, représentante du personnel (CFTC)
M. Nicolas MARTEL	Membre titulaire du CHSCT AC, représentant du personnel (UNSA)
Mme Muriel SIMONEAU	Membre titulaire du CHSCT AC, représentante du personnel (FO)

\*\*\*

Après vérification du quorum, Mme VENET-LOPEZ déclare la séance ouverte à 9 heures 30.

Préalablement à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour, M. LE GALL lit une déclaration liminaire de son organisation syndicale.

Mme VENET-LOPEZ fait remarquer, au sujet de la circulaire du premier ministre du 5 juin 2019 relative à la transformation des administrations centrales et aux nouvelles méthodes de travail, qu'à ce stade aucun arbitrage n'a été rendu. Le ministre portera des projets. Sa réponse est attendue jusqu'au 15 juin. Lors de la réunion du CT AC du 19 juin prochain, une discussion pourra être engagée avec les représentants du personnel. Mais il n'a été encore rien décidé.

Mme BOUHADDI se déclare sceptique. Elle craint que les organisations syndicales ne soient mises devant le fait accompli, qu'elle soient informées trop tard pour pouvoir discuter des projets.

Mme CLARENC suggère de créer un groupe de travail sur ce sujet, comme cela a été fait à la DGPE.

Mme VENET-LOPEZ répond que les représentants du personnel seront bien entendu associés à la réflexion et au dialogue qui accompagneront la transformation du ministère comme suite à la circulaire du Premier ministre.

### **I – Approbation du procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 15 mars 2019**

Mme VENET-LOPEZ rappelle que le procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 15 mars 2019 a été envoyé en projet par messagerie électronique aux membres du CHSCT et aux assistants de prévention.

Le projet de procès-verbal de la réunion du 15 mars 2019 est adopté sans modification. Il sera publié sur l'Intranet du MAA.

### **II – Point sur les suites données à la réunion plénière du CHSCT AC du 15 mars 2019**

. Publication du procès-verbal de la réunion du 15 novembre 2018 du CHSCT AC sur l'Intranet, tel qu'approuvé en séance ;	► <i>Fait le 18 mars 2019.</i>
. Organisation par le BSMB d'une visite du site du site Maine pour les membres du CHSCT AC ;	► <i>Cette visite a bien eu lieu, le 11 avril 2019.</i>
. Expertise du bureau des Politiques statutaires et réglementaires sur les compétences respectives du CHSCT d'administration centrale et du CHSCT du site d'Auzeville ;	► <i>Le BASS a interrogé le BPSR le 15 avril à ce sujet. L'existence d'un CHSCT à Toulouse-Auzeville ne fait pas obstacle à l'examen des problématiques de ce site délocalisé par le CHSCT AC.</i>
. Inscription d'un point sur le contenu des registres d'hygiène et de sécurité à chaque réunion plénière du CHSCT AC ;	► <i>Cf. point « V » de l'ordre du jour de la présente réunion.</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du règlement intérieur du CHSCT AC tel qu'approuvé en réunion ;	► <i>Fait le 9 avril 2019.</i>
. Introduction d'une présentation du cabinet médical dans le protocole d'accueil des nouveaux arrivants ;	► <i>Noté et approuvé par la MAG du SG. M. BOURGEOIS demande que le réseau des assistants de prévention fasse également l'objet d'une présentation.</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du diaporama présenté par la Cheffe du BASS au sujet des bilans de la précédente mandature ;	► <i>Fait le 9 avril 2019.</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du tableau détaillé anonymisé des accidents du travail survenus en 2018 ;	► <i>Fait le 9 avril 2019.</i>
. Recomposition du groupe de travail « Accidents » du CHSCT AC et programmation d'une réunion ;	► <i>Une réunion du groupe de travail a eu lieu le 28 mai 2019.</i>
. Nouvelle diffusion aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du bilan d'exécution du programme de prévention de la précédente mandature, dans une version revue et corrigée ;	► <i>Fait le 29 avril 2019.</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du diaporama préparé par la SDLP au sujet des travaux en cours et en projet sur les sites parisiens de l'administration centrale.	► <i>Fait le 9 avril 2019.</i>

### **III – Programme de prévention 2019/2022**

Mme HAMON présente le projet transmis aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention. Elle précise que le point 1 du document transmis est rappelé pour mémoire afin de servir d'outil de suivi des obligations réglementaires et n'est donc pas, en tant que tel, un axe du projet de programme. Aussi, l'avis du CHSCT AC est-il attendu pour les propositions inscrites au point 2, avant une future réunion du groupe de travail « Programme de prévention » du CHSCT AC.

M. LE GALL rappelle que l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) est obligatoire, et il n'en est fait mention nulle part. Il n'y a rien non plus sur les risques psychosociaux (RPS).

Mme CLARENC relève qu'on ne voit nulle part mentionnée la « Qualité de vie au travail » (QVT), qui mériterait un axe spécifique, incluant une application de la Charte des temps du ministère. C'est un sujet important.

Pour Mme GABRIEL, le contenu de ce projet de programme, c'est ce que font les assistants de prévention tous les jours.

Mme HAMON répond que le programme de prévention définitif sera construit en groupe de travail, et qu'il sera nécessairement différent du document transmis. L'actualisation du DUERP est une obligation parmi d'autres. Par ailleurs il faut rappeler qu'un programme établi sur plusieurs années est plus efficace ; ce choix a été validé par le CHSCT lors de la précédente mandature. Bien entendu, une actualisation est prévue chaque année.

M. BOURGEOIS fait observer que le projet transmis contient des propositions intéressantes et nouvelles, par exemple l'adaptation des postes de travail, sujet qui a parfois été négligé dans le passé.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que les axes indiqués ne sont que des propositions. On ne peut s'engager sur des priorisations à ce stade. Il importera surtout d'être concrets et efficaces.

Mme VENET-LOPEZ indique que DUERP, RPS et QVT apparaîtront formellement dans le programme définitif, de même que la Charte des temps du ministère.

Mme DESOINDRE fait remarquer que RPS et QVT sont « sur la table » depuis des années. Ce que les représentants du personnel attendent, c'est un bilan des actions engagées par les directions, et aussi un retour sur les cas problématiques identifiés et signalés.

Mme VENET-LOPEZ répond que le baromètre social est notre outil de mesure sur ces questions. Une nouvelle enquête interviendra bientôt, après celle de l'automne 2017. L'administration veillera à ajouter un quatrième axe « RPS et QVT » au programme de prévention, en incluant les suites à donner au baromètre social.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise qu'un nouveau groupe de travail sur le baromètre social se réunira à la rentrée, avec les organisations syndicales.

Mme MARKIDÈS souhaiterait savoir si un travail sur les déplacements inter-sites est inclus dans les déplacements internes, car c'est là un sujet important.

Mme HAMON répond que l'idée directrice est de travailler sur les sujets pour lesquels on dispose d'une marge de manœuvre, et ce n'est pas vraiment le cas pour les déplacements inter-sites.

#### **IV – Activité du groupe de travail « Accidents de travail »**

Mme HAMON présente les travaux du groupe de travail, réuni le 28 mai. Un relevé de conclusions a été envoyé aux membres du CHSCT et aux assistants de prévention, par messagerie électronique, ainsi qu'une fiche de procédure de gestion des accidents de travail, actualisée. On constate que beaucoup d'accidentés étaient pressés par le temps. Il apparaît possible de dégager des familles d'accidents pour en diminuer le nombre.

M. BOURGEOIS déclare que les déclarations d'accident de travail sont trop souvent peu explicites, ce qui rend une enquête à leur sujet difficile. D'autre part, lorsqu'un problème est survenu à l'extérieur, comme par exemple une chute dans les transports en commun, l'employeur doit envoyer un compte-rendu au responsable (par exemple la RATP, la SNCF, la mairie de Paris, etc.) afin qu'il diminue ou supprime le risque, ce qu'il ne fait jamais. Les assistants de prévention établissent des rapports d'analyse auxquels l'administration ne donne aucune suite.

Mme CLARENC fait remarquer que le compte-rendu du groupe de travail du 28 mai est un simple relevé de conclusions, qui en tant que tel ne retrace pas toute la richesse des échanges lors de la réunion. On y a évoqué notamment les conditions de travail au bureau du Cabinet, les emplacements de livraison à matérialiser sur le site Varenne, la sensibilisation des agents à la prévention, ou encore la vérification des habilitations électriques, sujet pouvant être intégrés dans le programme de prévention 2019-2022.

Sur une interrogation de Mme GABRIEL, M. BOURGEOIS confirme que les assistants de prévention sont bien représentés dans ce groupe de travail.

Mme CLARENC souhaite qu'une fiche réflexe « Que faire en cas d'accident de travail ? » soit accessible sur l'Intranet.

M. BOURGEOIS déclare que dès qu'un accident grave se produit il faut modifier le DUERP sans attendre.

#### **V – Mentions portées sur les registres « Santé-sécurité au travail »**

Mme HAMON informe l'assistance que les MAG ont informé le BASS des mentions apportées ces derniers mois aux différents registres SST. Il apparaît que les registres sont utilisés, mais peu. Sur l'ensemble de l'administration centrale on relève une vingtaine de mentions, qui ont été traitées très rapidement par les MAG concernées.

Mme ARAUJO estime qu'une dématérialisation des registres pourrait permettre une utilisation accrue. C'est le choix qu'a fait la DGAL.

M. STAÏNER précise que le registre dématérialisé présente deux inconvénients : de ne pas permettre l'anonymat des agents, et d'être inaccessible aux visiteurs. C'est pourquoi il est doublé à la DGAL d'un registre papier.

Mme GABRIEL fait remarquer que certains problèmes sont signalés directement à l'assistant de prévention, sans mention dans le registre SST. Il en a été ainsi assez récemment à la DGPE pour un problème d'intrusion de souris.

Mme GARCIA, signalant son expérience passée dans une DDT, se déclare très favorable aux registres dématérialisés, tout en gardant des registres papier, destinés notamment à recueillir les contributions des visiteurs.

Mme BONNEAU confirme la nécessité de garder des registres papier, par exemple pour les personnes venues passer des concours.

Mme RIMBERT souligne l'importance de l'information systématique de l'assistant de prévention sur le contenu des registres dématérialisés.

Mme VENET-LOPEZ, rappelant que l'on est dans une culture de la dématérialisation, conclut la discussion en déclarant que l'administration examinera la possibilité d'inciter l'ensemble des directions à mettre en place des registres dématérialisés comme celui qui existe déjà à la DGAL, tout en gardant les supports papier.

## **VI – Formation aux gestes de premier secours (application de la circulaire du 2 octobre 2018)**

Mme HAMON rappelle que la circulaire interministérielle du 2 octobre 2018 relative à la généralisation auprès de l'ensemble des agents publics des formations aux gestes de premiers secours fixe l'objectif de 80 % d'agents formés d'ici le 31 décembre 2021.

Pour information, les formations "gestes de premiers secours" sont les suivantes :

- *sensibilisation aux gestes qui sauvent (GQS) (2h) ;*
- *prévention et secours civique de niveau 1 (PSC1) (7h) ;*
- *sauveteur secouriste du travail (SST) (14 h).*

Cette nouvelle réglementation nécessite d'effectuer un suivi annuel du dispositif pour veiller à l'atteinte de l'objectif des 80 %. Dans ce contexte, une enquête nationale a été lancée par le bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCD) afin de recenser le nombre d'agents formés aux gestes de premiers secours. Dans ce cadre, un formulaire d'enquête comportant quatre questions a été communiqué aux agents par l'intermédiaire des responsables locaux de formation (RLF). Le BFCD a envoyé l'instruction le 18 mars aux RLF, en vue d'un questionnement des agents avant le 15 avril. Pour ce qui concerne l'administration centrale, toutes les directions ont répondu au recensement des secouristes mené par messagerie électronique, mais tous les agents des directions n'ont pas répondu ; on ne disposera donc pas d'une vision exhaustive de la situation.

M. COLLOT et Mme BONNEAU assurent ne pas avoir reçu le message du BFCD.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL indique qu'une transmission aux agents via les RLF est apparue plus pertinente qu'un questionnement direct. Le message sera renvoyé.

Mme VENET-LOPEZ ajoute que bien évidemment les résultats de l'enquête seront réactualisés à la suite de ce nouvel envoi.

Le Dr BENOLIEL annonce que le cabinet médical disposera bientôt de 3 monitrices « PSC1 », la secrétaire, Mme LABEDAN, ainsi que les deux infirmières, Mmes ARRIGNON et SCELLE. Il est prévu de nouvelles formations en septembre et en octobre.

M. BOURGEOIS estime que les formateurs devraient être plus nombreux à l'administration centrale si l'on veut former tous les agents.

Le Dr BENOLIEL signale qu'on constate encore beaucoup de désistements de dernière minute. Il faudrait que ceux qui sont inscrits à une formation et qui sont dans l'impossibilité de venir préviennent le cabinet médical suffisamment à l'avance afin qu'ils puissent être remplacés par les candidats sur liste d'attente.

Mme CLARENC estime que sur ce sujet la politique de communication n'est pas à la hauteur. Peut-être faudrait-il inscrire le sujet dans le programme de prévention.

Mme VENET-LOPEZ répond que la formation de secouristes en nombre suffisant est une obligation réglementaire. Mais on peut très bien la mentionner dans le programme de prévention.

## **VII – Formation des membres du CHSCT AC**

Mme HAMON déclare que la formation initiale des membres du CHSCT est en cours de préparation au BFCDC, en liaison avec le BASS. Elle prendra la forme d'une session de deux jours et demi, à l'automne prochain. À la formation classique de membre de CHSCT local s'ajoutera une demi-journée sur des thèmes d'actualité :

- *label égalité-diversité ;*
- *soutien psychologique ;*
- *handicap.*

Une mallette pédagogique est en cours de réalisation. Elle donnera aux stagiaires tous les outils nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. Il s'agira d'une formation collective, destinée donc à tous les membres, qu'ils aient déjà bénéficié d'une formation dans le passé ou pas. Dates et calendriers ne sont pas encore fixés.

En réponse à Mme DESOINDRE, Mme HAMON déclare que les jours de formation pourraient être consécutifs, mais que rien n'est fixé sur ce point.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que les modalités pratiques de la formation seront discutées les 19 et 20 juin prochains.

S'agissant des questions de formation, M. BOURGEOIS demande que les assistants de prévention ne soient pas oubliés. Il appartient à l'administration de proposer des formations au réseau des assistants de prévention. Il suggère pour sa part l'organisation d'une formation sur l'ergonomie des postes de travail.

## **VIII – Point sur les travaux et la réorganisation des sites parisiens de l'administration centrale du MAA (Varenne, Barbet-de-Jouy, Lowendal, Maine)**

M. RAUHOFF annonce un exposé en trois parties :

1. Les travaux en cours ;
2. Un zoom sur les points d'actualité ;
3. Un focus sur la requalification de l'entrée du site de la rue Barbet-de-Jouy.

Il signale par ailleurs que la sonorisation de la salle Trémouille, lieu de la présente réunion, est programmée.

Le planning de remplacement des huisseries est respecté. Les limiteurs d'ouverture seront maintenus, pour des raisons de sécurité.

Mme DESOINDRE déclare que l'écartement possible, qui était de 7 cm, a été porté à 9 cm. Ce n'est pas suffisant pour créer des courants d'air lorsque les températures sont très élevées.

Mme GABRIEL ajoute que les fenêtres se referment toutes seules, ce qui est fâcheux. Par ailleurs, les stores ne sont pas adaptés.

Mme MARKIDÈS précise que le problème n'est pas général. Certaines fenêtres ne posent pas de problème.

En réponse à Mme RIMBERT, M. RAUHOFF rappelle que l'expérimentation de la pose de films sur les fenêtres du site d'Auzeville ne s'étant pas révélée concluante en termes de réduction des températures, ne sera pas mise en œuvre sur les sites parisiens. En ce qui concerne les stores, l'installation est en cours, en décalé. Quant à la fermeture des fenêtres sans intervention, une solution sera trouvée.

Mme DESOINDRE déclare que les agents se débrouilleront avec les moyens du bord : ils bricoleront en posant des calques de couleur sur les fenêtres.

M. RAUHOFF rappelle que le changement des huisseries était justifié pour des questions de nuisances sonores. Les nouvelles fenêtres ne joueront pleinement leur rôle qu'en étant fermées.

Mme BONNEAU signale que des colonnes réfrigérantes ont été achetées pour les agents du bureau du cabinet.

M. RAUHOFF poursuit son exposé en déclarant que le parquet de l'entrée du site Lowendal a été retiré. Sur le site Vaugirard, le renouvellement des stores intérieurs est en cours, et sera bientôt achevé. Sur le site Varenne, les travaux du bâtiment D seront achevés en février ou mars 2020. Les travaux les plus gênants ont été programmés pendant les vacances scolaires ; les travaux les plus bruyants sont maintenant achevés. Néanmoins une intervention a été nécessaire pour empêcher l'entreprise d'utiliser des marteaux-piqueurs quand elle ne devrait pas. À l'hôtel du ministre, les stores extérieurs seront remplacés avant le début du mois de juillet ; des travaux y sont prévus, en site non occupé, dans une phase pour laquelle les aspects budgétaires ne sont pas finalisés. Par ailleurs le schéma directeur se poursuit quant à la mise à niveau des salles de réunion. Actuellement des travaux importants ont lieu sur le site Vaugirard. En ce qui concerne la signalétique, le marché a été notifié à l'entreprise, pour une pose effective rapide qui devrait s'achever vers octobre-novembre et qui concernera les sites Barbet-de-Jouy, Varenne (à l'exception des bâtiments en travaux), Vaugirard et Lowendal.

En réponse à Mme RIMBERT, M. GAME précise que les portiques d'entrée côté sud sur le site Barbet-de-Jouy seront changés en juillet-août.

En réponse à Mme DESOINDRE, M. RAUHOFF précise qu'il n'est pas prévu de modifier la numérotation des bureaux du site Barbet-de-Jouy.

En réponse à Mme RIMBERT, M. RAUHOFF précise que le restaurant n'est pas inclus dans la mise à jour de la signalétique : il s'agit en effet d'une signalisation directionnelle et non pas de sécurité.

M. COLLOT se réjouit de la réfection des salles de réunion. Mais il faudrait aussi se pencher sur le respect des capacités affichées, sur les conformités, sur les problèmes d'évacuation en tous genres, et notamment sur l'obstruction des issues de secours.

M. RAUHOFF répond que le changement de mobilier et le nombre d'issues de secours influent sur la capacité théorique des salles. Il faut faire en sorte, et on le fait, que les utilisateurs soient responsabilisés. Les issues de secours ne doivent pas être encombrées : c'est un sujet qui ne prête pas à discussion. Par ailleurs, le nombre de participants déclaré lors de la réservation de la salle via Mosar est de la responsabilité de



l'organisateur de la réunion, c'est-à-dire de la personne qui a réservé la salle. Si ce nombre est dépassé et qu'il dépasse la capacité de la salle, la responsabilité de l'organisateur de la réunion est engagée.

M. GAME ajoute que les règles sont connues et doivent être respectées.

En réponse à M. COLLOT, qui fait état de rumeurs de délocalisation des services se trouvant sur le site Vaugirard, M. RAUHOFF précise que le bail y prend fin en 2025. C'est le seul site parisien de l'administration centrale du ministère qui est loué. Un travail sur le devenir des différents sites est en cours, avec la Secrétaire générale, mais il est loin d'être achevé. Un nouveau schéma pluriannuel de stratégie immobilière sera élaboré d'ici la fin de l'année 2019.

M. RAUHOFF précise qu'à la suite d'un incident récent lié à un problème de transfert de données, le contrôle d'accès était devenu inopérant sur l'ensemble des sites parisiens de l'AC ; le dysfonctionnement a été expertisé et résolu. Il ne se reproduira plus.

M. RAUHOFF déclare que les exercices d'évacuation ont bien eu lieu comme annoncé, avec sur les sites Maine et Lowendal des ajustements de date en raison de contraintes imprévues. L'exercice prévu le 13 juin à Vaugirard devrait avoir lieu le 10 septembre (la date est encore sous réserves), et celui de Barbet-de-Jouy le 24 septembre au lieu du 19 septembre. Par la suite les dates des exercices ne feront plus l'objet d'une information générale.

M. LE GALL demande que ces dates soient néanmoins communiquées à l'avance aux membres du CHSCT AC (avec indication des heures et des lieux), afin qu'en cas d'exercice ils puissent se déplacer sur les sites où ils ne travaillent pas habituellement afin d'observer le déroulement des opérations. Il demande également une information sur les éventuels reports de date des exercices.

M. RAUHOFF répond que la SDLP est prête à donner une suite favorable à cette demande, sous réserve de l'accord de la Présidente du CHSCT AC.

Mme VENET-LOPEZ se déclare favorable à la communication par avance des dates des exercices d'évacuation aux membres du CHSCT AC.

M. DIEUPART-RUEL présente le projet de requalification de l'entrée du site de la rue Barbet-de-Jouy, à l'aide d'un diaporama projeté en séance, qui sera envoyé aux membres du CHSCT et aux assistants de prévention postérieurement à la présentation prochaine dudit projet aux agents travaillant sur le site. Pour le ministère, l'enjeu du projet est important en termes de sécurité et d'image, le site abritant un restaurant inter-administratif servant un millier de repas par jour et accueillant de nombreux visiteurs, avec ou sans badge. Les contraintes sont multiples, notamment en termes de flux de circulations des piétons, des cyclistes et des voitures. L'étude de faisabilité a fait émerger deux scénarii qui intègrent les contraintes visant à isoler les flux piétons et les flux véhicules, à séparer les entrées des visiteurs et celles des agents, et à supprimer les marches. Un effort particulier a été fait sur l'aménagement paysager, sur la conciliation de l'aspect paysager et de l'aspect sécurité.

M. BOURGEOIS recommande de poser un miroir au cas où les véhicules manqueraient de visibilité pour sortir, comme c'est aujourd'hui le cas sur le site Varenne.

En réponse à Mme DESOINDRE, M. RAUHOFF précise qu'il est proposé que les vélos soient garés en sous-sol, face à l'ascenseur, au même niveau que les voitures, afin de ne pas amputer les espaces verts de surface.

En réponse à Mme GABRIEL, M. DIEUPART-RUEL précise que les véhicules rentreront par un sas, dont la grille côté rue sera toujours ouverte en journée. Les livraisons se feront depuis l'extérieur. Par ailleurs l'entrée et la sortie des piétons se fera par les mêmes endroits.

Mme MARKIDÈS recommande de bien prévoir un emplacement pour l'ouverture des valises des visiteurs. Par ailleurs il faudra organiser de façon satisfaisante le flux des archives qui rentrent et de celles qui sortent du site.

Mme GABRIEL recommande de bien veiller à ce que les véhicules de sécurité aient suffisamment d'espace de manœuvre pour pouvoir sortir du site en marche avant.

En réponse à Mme RIMBERT, sur le calendrier des opérations, M. RAUHOFF déclare que la réalisation du projet pourrait prendre entre 6 et 8 mois. Les arbitrages nécessaires font que les travaux ne commenceront pas avant 2020.

En réponse à Mme CLARENC, M. RAUHOFF et Mme VENET-LOPEZ annoncent que le projet présenté ici le sera également très prochainement aux agents du site Barbet-de-Jouy.

En réponse à M. BOURGEOIS, au sujet de problèmes constatés sur le site Lowendal, comme des portes qui ferment mal ou encore un dénivellement au 2<sup>e</sup> étage, M. RAUHOFF précise que la SDLP a bien reçu le rapport établi par le conseiller de prévention, qu'elle y répondra formellement, et qu'elle travaille à la résolution des problèmes listés. Il rappelle à cette occasion que l'ensemble des travaux réalisés sur le site Lowendal ont fait l'objet d'une validation par un contrôleur technique externe.

## **IX – Questions diverses**

### ***a) Éclairage par diode électroluminescente (DEL)***

L'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES) a produit un rapport en avril 2019 sur les effets sur la santé humaine et sur l'environnement des diodes luminescentes, une diode électroluminescente (abrégé en LED, de l'anglais : *light-emitting diode*, ou DEL en français) étant un dispositif opto-électronique capable d'émettre de la lumière lorsqu'il est parcouru par un courant électrique. Eu égard à la note de service émise en mars 2015 par le SG/SAFL/SDLP/Bureau du patrimoine immobilier, les représentants du personnel souhaiteraient connaître les précautions prises et la politique désormais suivie en la matière, sur les éclairages des zones de circulation (couloirs), les éclairages de bureaux sur l'ensemble des sites, les éclairages d'appoint (lampes de bureau), les écrans des ordinateurs fixes et portables ainsi que les recommandations qui pourraient être apportées aux usagers. Dans une pièce/bureau l'éclairage n'est jamais uniforme, en conséquence les agents qui y travaillent ne bénéficient pas de la même luminosité. Il conviendrait d'apporter une attention particulière aux besoins des agents en matière d'éclairage (éclairage général et d'appoint).

M. RAUHOFF répond qu'il a bien pris connaissance du rapport de l'ANSES. À l'administration centrale du ministère il n'y a pas d'éclairage LED installé dans les bureaux ; il est limité aux espaces de circulation.

### ***b) Suite d'une visite des membres du CHSCT AC sur le site Maine (question abordée à la demande de la FSU)***

Le SNUITAM FSU a été interpellé lors de la visite du site Maine (visite réalisée le 11 avril dans le cadre du CHSCT) par l'état apparent de délabrement du bâtiment dit « de la duchesse ». Un rapport de visite a été établi et transmis aux membres du CHSCT et aux responsables de l'administration (SDLP, SRH), sans aucune suite apparente à ce jour.

M. RAUHOFF répond qu'en ce qui concerne les façades, une purge sera opérée avant l'été, afin de prévenir les chutes éventuelles de matériaux. La sécurité des agents sur place sera assurée.

**c) Désignation d'un nouveau conseiller de prévention**

Mme GABRIEL rappelle que M. BOURGEOIS va bientôt quitter son poste de conseiller de prévention. Il importera de pourvoir à son remplacement sans attendre, la fonction de conseiller étant indispensable pour le réseau des assistants de prévention, comme référent.

Mme HAMON répond que l'administration a bien évidemment prévu et anticipé ce départ.

Mme VENET-LOPEZ conclut la réunion en remerciant Mme HAMON, comme cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale, et M. BOURGEOIS, comme conseiller de prévention, pour leur fort engagement au service de la collectivité, l'une et l'autre étant appelés à quitter bientôt le ministère pour une retraite bien méritée et que l'on souhaite réussie.

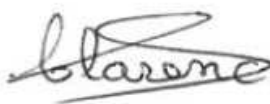
Plus aucun participant ne demandant la parole, la séance est levée par Mme VENET-LOPEZ à 12 heures 15.

Le secrétaire de séance



Paul DURAND

La secrétaire du CHSCT AC



Stéphanie CLARENC

p/Le Président du CHSCT AC



Laurence VENET-LOPEZ



## Conclusions du CHSCT AC du 12 juin 2019 et suites données

. Publication du procès-verbal de la réunion du 15 mars 2019 du CHSCT AC sur l'Intranet, tel qu'approuvé en séance ;	► <i>Fait le 13 juin 2019.</i>
. Mention du DUERP, des RPS, de la QVT, de la Charte des temps et des suites à donner au baromètre social dans le programme de prévention 2019-2022 ;	► <i>Noté par le SRH (BASS).</i>
. Examen par l'administration de la possibilité d'inciter l'ensemble des directions à mettre en place des registres dématérialisés comme celui qui existe déjà à la DGAL ;	► <i>Noté par le SRH.</i>
. Nouvel envoi aux agents de l'administration centrale du message portant recensement du nombre d'agents formés aux gestes de premiers secours ;	► <i>Noté par le SRH, pour prise en compte par le BFCD.</i>
. Communication par avance des dates des exercices d'évacuation aux membres du CHSCT AC ;	► <i>Noté par la SDLP (BSMB).</i>
. Envoi aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention du diaporama présenté en séance par le BSMB, après présentation aux agents du site Barbet-de-Jouy.	► <i>Fait le 3 juillet 2019.</i>





aujourd'hui pour l'administration centrale comme pour les services déconcentrés et inter ministériels.

Nous réaffirmons que toutes ces réformes répondent avant tout à l'objectif de suppression de 120 000 emplois d'ici la fin du quinquennat.

Elles vont à nouveau fortement déstabiliser les services, les directions de l'administration centrale. Les conséquences sur les agents seront importantes et ce n'est pas l'accompagnement proposé qui empêchera une souffrance au travail déjà trop souvent présente.

La FSU attend une réunion rapide sur les propositions faites concernant l'administration centrale et rappelle son opposition à toute réforme qui dénature le travail des agents plutôt que de l'améliorer.

Fin de la déclaration.