

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

## procès-verbal de la réunion plénière du 9 octobre 2019

précédente réunion plénière : 12 juin 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, secrétaire du CHSCT AC

Mme Agnès DESOINDRE CFTD

Mme Isabelle VANDERMEERSCH CFTD

Mme Muriel SIMONEAU FO

M. Nicolas MARTEL UNSA

M. Michel LE GALL FSU

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

*représentants du personnel :*

M. Patrice CHASSET FO

Mme Sylvie GARCIA UNSA

Mme Fatima BOUHADDI FSU

#### en tant qu'assistantes de prévention :

Mme Dominique CANTARDJIAN SG (Vaugirard)

Mme Corinne GABRIEL DGPE (Barbet-de-Jouy)

Mme Sophie LARDENOIS SG (Varenne)

Mme Agnès RIMBERT DGPE (Barbet-de-Jouy)

#### en tant que représentants des MAG :

Mme Fabienne ANDRÉ Adjointe au Chef de la Mission affaires générales et ressources humaines, Sous-direction gouvernance et pilotage, Service gouvernance et gestion de la PAC, 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 Florence LOISEAU Adjointe à la Cheffe du Bureau du cabinet

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

Mme Céline RAOULX Adjointe au Chef de la Mission des affaires générales, Direction générale de l'alimentation

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

Mme Laurence ARRIGNON Infirmière, Cabinet médical

Mme Emmanuelle CLAVERT Bureau de la formation continue et du développement des compétences, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général

Mme Agnès DEVILLE-VIZITEU Cheffe du Bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, 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 Hayat MEHDI                 | Assistante de service social, Bureau de l'action sanitaire et sociale, Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, Service des ressources humaines, Secrétariat général             |
| Mme Gemma NKOUNKOU              | Assistante de service social, 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 :

|                   |      |
|-------------------|------|
| Mme Annick PINARD | CFTC |
| Mme Anaïs VILLAIN | FO   |
| M. Pascal VILLARD | FO   |

**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 Marie ARAUJO           | Assistante de prévention, SG (Varenne)   |
| Dr Jeannine BENOLIEL       | Médecin de prévention  |
| Mme Espérance BRENDELÉ     | Assistante de prévention, DGER (Lowendal)  |
| M. Pierre CLAVEL           | ISST   |
| M. Jean-Marie COLLOT       | Assistant de prévention, CGAAER (Vaugirard)  |
| Mme Françoise CÔME-CHEREAU | Membre titulaire du CHSCT AC, représentante du personnel (CFTC)  |
| M. Sébastien FAUGÈRE       | Chef de la Mission des affaires générales, Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises |
| 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. 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  |

\*\*\*

Après vérification du quorum, Mme VENET-LOPEZ déclare la séance ouverte à 9 heures 30. Elle présente à l'assistance Mme Agnès DEVILLE-VIZITEU, nommée Cheffe du bureau de l'action sanitaire et sociale en remplacement de Mme HAMON.

## **I – Approbation du procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 12 juin 2019**

Mme VENET-LOPEZ rappelle que le procès-verbal de la réunion plénière du CHSCT AC du 12 juin 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 12 juin 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 12 juin 2019**

|  |  |
|--|--|
| . 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). En réponse à Mme CLARENC, Mme GILLIERS-VAN REYSEL déclare que le message de prévention relatif aux accidents de trajet diffusé au cours de l'été sera revu avec la DICOM afin d'être rendu plus attrayant, dans le cadre du programme national de prévention (ministériel).</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. La dématérialisation est déjà effective à la DGAL. Elle sera étendue progressivement aux autres structures de l'administration centrale.</i>   |
| . Nouvel envoi aux agents de l'administration centrale du message portant recensement du nombre d'agents formés aux gestes de premiers secours ;                           | ► <i>Fait par le BFCDC. Il est prévu au cours de la réunion de ce jour une restitution pour l'administration centrale de l'enquête nationale sur les agents formés aux gestes de premier secours. Le diaporama présenté en séance sera envoyé aux membres du CHSCT AC.</i>                                   |
| . Communication par avance des dates des exercices d'évacuation aux membres du CHSCT AC ;  | ► <i>Le BSMB envoie désormais les dates des exercices au BASS, qui les retransmet aux membres du CHSCT AC.</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>   |

## **III – Point sur le GT « Programme de prévention » 2019/2022**

Mme DEVILLE-VIZITEU informe l'assistance que le programme national de prévention (PNP), ministériel, a fait l'objet d'une préparation lors d'une « université d'été » qui s'est tenue les 3 et 4 juillet au lycée agricole de Brie-Comte-Robert, sous les auspices des ISST et notamment de M. CLAVEL. S'en est suivi un document de synthèse discuté en groupe de travail du CHSCT ministériel le 26 septembre, document présenté avant-hier à la Secrétaire générale du MAA et qui est appelé à être validé par le CHSCT ministériel lors de la réunion plénière prévue le 15 octobre à Rennes.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que le PNP est prescripteur. Le groupe de travail du CHSCT AC chargé de finaliser le programme de prévention pour les sites parisiens de l'administration centrale se réunira en bonne logique après la validation du PNP par le CHSCT ministériel le 15 octobre. Le projet de programme de prévention déjà existant pour les sites parisiens de l'administration centrale pourra être réorienté dans ce cadre, afin d'assurer un maximum de cohérence aux différents programmes. Il ne faut pas aller trop vite si l'on ne veut pas être superficiels.

Mme DEVILLE-VIZITEU indique que le projet de programme existant pour l'administration centrale se décline en 4 axes : les déplacements en interne, les postures au travail, les dispositifs en cas d'attaque ou d'intrusion, et la qualité de vie au travail (incluant la prévention des risques psychosociaux).

Mme GILLIERS-VAN REYSEL ajoute qu'il faudra y inclure la mise en place d'espaces de discussion (EDD), sujet à l'étude et qui fera l'objet d'une note de service, d'ici à la fin de l'année. Cette mise en place s'appuiera sur des expériences faites ailleurs ; l'une d'entre elles fera d'ailleurs l'objet d'une restitution le 15 octobre devant le CHSCT ministériel. Il faudra aussi tenir compte du baromètre social (sur ce sujet un groupe de travail se réunira demain après-midi) et de la prévention des discriminations.

En réponse à M. JANNIER, Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que la prochaine enquête du baromètre social aura lieu en 2020, mais on ne peut pas encore dire à quel moment précis.

M. VILLARD fait observer que les agents sont de plus en plus souvent nomades. C'est la « génération Y », dont il faut attendre un choc en termes de culture et de pratique professionnelle. Ce choc, il faut l'anticiper. La conception actuelle du télétravail au MAA est très rigide, beaucoup plus que dans d'autres ministères. Force ouvrière souhaite que soit engagée une réflexion sur les attentes de cette nouvelle génération, dont les représentants sont parfois recrutés comme contractuels pour une durée maximale de 6 ans. L'administration se doit de donner une image moderne. C'est loin d'être le cas.

Mme GABRIEL demandant si les assistants de prévention seront conviés à participer au groupe de travail sur le programme de prévention de l'administration centrale, Mme DEVILLE-VIZITEU répond que ce groupe de travail sera constitué sur la base du volontariat, avec une répartition des tâches selon différentes thématiques. Il y aura des échanges, puis une restitution.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que ce groupe de travail sera décliné en sous-groupes, dans une composition pluri-disciplinaire, avec tous les acteurs de la prévention. Ce ne sera pas un groupe composé exclusivement de membres du CHSCT AC. À ce jour, aucune date de réunion n'est arrêtée.

Mme GABRIEL recommande de ne pas négliger la « pénibilité » au travail, un sujet qui n'apparaît pas explicitement dans l'intitulé des axes retenus pour le programme de prévention. Il conviendrait pourtant de se pencher sur cette question, notamment pour les seniors.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond que la pyramide des âges fait partie des données qui devront être prises en considération par le groupe de travail.

Mme CLARENC déclare qu'un télétravail ponctuel devrait pouvoir être mis en place, par exemple en cas de grève des transports ou de fortes chaleurs. On assiste encore beaucoup trop souvent à des résistances de l'administration face aux demandes de télétravail.

Mme VENET-LOPEZ répond que la question du télétravail est très actuelle. L'administration est parfaitement consciente de l'enjeu. Le SRH a mené une enquête qualitative sur le télétravail au MAA, tous secteurs confondus, enseignement inclus. Les résultats de cette enquête seront présentés aux représentants du personnel le moment venu. Le télétravail ponctuel, sous ses différents aspects, est très complexe à mettre en œuvre. Ainsi, on n'a pas le droit de sortir des locaux de l'administration le dossier personnel des agents. Mais le Ministre comme la Secrétaire générale ont la volonté de travailler sur ce sujet.

M. LE GALL, approuvé par Mme PINARD, estime qu'avec la technique du cryptage une exportation de documents même confidentiels est possible.

Mme VENET-LOPEZ en convient, mais encore faudrait-il que les documents en question soient dématérialisés.

M. LE GALL craint que le programme de prévention de l'administration centrale ne soit dilué dans le programme national de prévention, alors qu'il existe des points bien spécifiques à l'administration centrale, par exemple en matière de travaux. Si l'on prend les choses dans l'ordre, il faut d'abord un DUERP par site.

Ces DUERP doivent être régulièrement mis à jour, ce qui n'est pas le cas partout. Et le programme local de prévention doit résulter de ces DUERP, pas de consignes nationales générales.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond qu'un DUERP par site est effectivement une proposition pertinente. Sur l'articulation du programme de prévention de l'administration centrale avec le PNP ministériel, il s'agit seulement de donner de la cohérence, de la logique.

#### **IV – Dématérialisation et mentions portées sur les registres « Santé-sécurité au travail »**

Mme DEVILLE-VIZITEU rappelle que ce sujet a été abordé lors de la précédente réunion plénière du CHSCT AC, le 12 juin dernier. La DGAL a été pionnière en matière de dématérialisation des registres, en créant une boîte fonctionnelle pilotée par la MAG, avec des contenus non partagés.

Mme RAOULX confirme que la MAG de la DGAL procède effectivement à un tri, les mentions ayant vocation à figurer dans le registre étant imprimées et insérées dans le registre papier, qui subsiste toujours.

Mme DEVILLE-VIZITEU indique que l'objectif à atteindre consiste à généraliser la dématérialisation sur les sites parisiens de l'administration centrale, tout en gardant sur tous les sites un registre papier, destiné principalement aux visiteurs mais accessible à tous.

Mme ANDRÉ signale que ce système a déjà été mis en place à la DGPE.

M. JANNIER déclare que ce système sera proposé par la DPMA en CODIR, en vue d'une expérimentation.

Mme NICOLET précise que le SG n'a pas encore procédé à cette mise en place, mais que cela ne saurait tarder.

Mme DESOINDRE s'interroge sur l'organisation des registres sur un site comme Barbet-de-Jouy, où plusieurs structures sont présentes et où l'on trouve aussi des salles de réunion gérées par le SG.

Mme DEVILLE-VIZITEU précise que le principe est un registre par site et par direction. Il pourra y avoir plusieurs registres papier sur un même site. Ce sera aux MAG concernées de le décider.

M. LE GALL fait observer que jusqu'ici les registres étaient relevés par les assistants de prévention. Les assistants de prévention sont formés pour cela, pas les agents des MAG. Il ne faudrait pas que les MAG procèdent à un premier filtre, comme cela se fait à la DGAL. Toutes les mentions portées sur les registres doivent être portées à la connaissance des assistants de prévention.

Mme RAOULX précise que cette organisation a été mise en place à la DGAL parce qu'il ne s'y trouve plus d'assistant de prévention depuis 2 ans.

Sur demande de Mme BOUHADDI, Mme RAOULX indique que le filtre apporté par la MAG de la DGAL sur les registres porte sur les accusations personnelles qui pourraient s'y trouver.

Mme BOUHADDI fait remarquer qu'en cas d'agression il convient de remplir la fiche de signalement dédiée, diffusée par note de service, puis de l'envoyer à la boîte institutionnelle.

Mme DEVILLE-VIZITEU précise qu'il y a bien communication régulière au CHSCT ministériel de données statistiques sur les agressions.

M. CHASSET suggère de placer les registres sur l'Intranet, en permettant aux assistants de prévention d'y accéder.

Mme CLARENC suggère un registre sur borne d'accès à l'entrée de chaque site. Les visiteurs pourraient y accéder, et le papier deviendrait inutile.

Mme VENET-LOPEZ estime que cette dernière idée est intéressante. Il s'agit d'être efficace. En tout cas pour le moment le papier ne peut pas disparaître.

M. VILLARD fait remarquer que les bornes interactives peuvent servir à beaucoup de choses.

Mme VENET-LOPEZ conclut la discussion en remerciant les différentes directions pour l'investissement apporté sur ce sujet. Un point sur la dématérialisation des registres sera fait lors d'une future réunion plénière du CHSCT AC.

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

M. RAUHOFF annonce un exposé en deux parties :

1. Un rappel des travaux en cours ;
2. Une présentation des travaux du bâtiment E du site Varenne.

Cet exposé s'appuie sur la projection d'un diaporama qui sera envoyé aux membres du CHSCT AC.

En ce qui concerne le site Barbet-de-Jouy, le planning de remplacement des huisseries se poursuivra jusqu'à la fin du mois de novembre. Des entrebailleurs adéquats ont été trouvés. Par ailleurs les discussions sur le nouveau projet de restructuration de l'entrée sont toujours en cours.

Sur le site Lowendal, les nuisances liées aux travaux à l'ambassade de l'Inde ont été suspendues, en même temps que les travaux.

Sur le site Varenne, les travaux du bâtiment D devraient être terminés fin janvier 2020. Ensuite, un certain nombre d'agents déménageront sur le site Maine, afin de permettre des travaux dans le bâtiment E, vers avril-mai, en site non occupé.

Le mise en conformité des gardes-corps sur Varenne s'échelonne jusqu'à la fin de l'année. Dans l'hôtel de Villeroy, un sanitaire supplémentaire a été réalisé au 1<sup>er</sup> étage. Salle Sully, la moquette et le mobilier ont été changés.

La fabrication de la nouvelle signalétique est en cours, pour les sites Barbet-de-Jouy, Lowendal, Vaugirard et Varenne (bâtiments A et B). La pose commencera le 12 novembre et se poursuivra jusqu'à la fin de l'année.

En réponse à Mme PINARD, qui considère que les nouvelles tables installées salle Sully sont fort peu ergonomiques, M. RAUHOFF déclare que des réaménagements sont en cours de réflexion. En salle Sully on a constaté un manque de connecteurs permettant d'alimenter les prises de courant sur les tables : ce défaut sera corrigé.

Le bâtiment E du site Varenne sera mis aux normes pour ce qui est de l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite, de la sécurité incendie, et de la sécurité des installations informatiques. Deux surélévations seront opérées. Le cheminement des piétons se fera en passage couvert, abrité de la pluie, dès l'entrée sur le site, ce qui n'est pas le cas aujourd'hui. Un espace de convivialité climatisé sera installé à tous les étages, mais

tous les bureaux ne seront pas climatisés. Les travaux débuteront en mai 2020, pour s'achever en décembre 2021. L'ensemble du chantier sera clos par un bardage, y compris côté jardin du ministre. Le parking du site Varenne sera neutralisé. Il en sera de même pour les cours 3 et 4, et partiellement pour la cour 2. Les salles de réunion du bâtiment E seront neutralisées, mais pas sur l'ensemble de la durée des travaux. Une recherche de solutions de substitution est en cours. Un planning sera communiqué aux agents. Des supports de communication sont en cours de conception avec la DICOM.

M. RAUHOFF précise que le plan d'accès au bâtiment D et le plan d'évacuation des lieux feront l'objet d'une présentation lors d'une future réunion plénière du CHSCT AC.

En réponse à Mme CLARENC, M. RAUHOFF précise que l'agent à mobilité réduite du SG travaillant dans le secteur en travaux se verra proposer un bureau accessible.

En réponse à M. VILLARD, M. RAUHOFF précise que des « compactus » seront installés à tous les étages, à la seule exception du 5°. Cela permettra de libérer les espaces de circulation (les couloirs ne seront plus encombrés par des armoires) et de limiter le risque incendie, en attendant pour le futur une dématérialisation des documents administratifs.

En réponse à Mme CLARENC, sur l'installation dans le bâtiment D d'une salle de convivialité, comme au bâtiment E, M. RAUHOFF indique que les contraintes sont supérieures dans le bâtiment D. Mais il existe bien un projet de création de salle de convivialité dans ce bâtiment. Cette orientation pour le site Varenne a été prise par la Secrétaire générale. Les autres sites pourraient faire l'objet de ce type d'aménagements dans un second temps.

En réponse à Mme GABRIEL, sur la destination des nouveaux espaces de travail créés, M. RAUHOFF précise qu'environ 70 postes supplémentaires seront créés. Des réflexions sont toujours en cours sur leur destination. Il faut garder à l'esprit que le site Vaugirard pourrait être abandonné à terme. Le site Maine quant à lui est prêt à être vendu, mais il convient de ne pas se presser.

En réponse à Mme CLARENC et à M. LE GALL, sur les risques de chute à l'entrée du bâtiment C du site Maine et à l'entrée principale du site Barbet-de-Jouy, M. RAUHOFF précise que les problèmes ont bien été identifiés par la SDLP et seront corrigés rapidement.

M. LE GALL demande que les bâtiments puissent être visités par les membres du CHSCT AC à l'issue des travaux.

M. RAUHOFF répond que cela ne posera aucun problème.

En réponse à Mme CLARENC, qui signale un incendie cet été à proximité du site Maine, M. RAUHOFF déclare qu'il appartient aux autorités de décider d'évacuer ou pas, étant entendu qu'il ne faut pas générer de panique inutile. En la circonstance, les pompiers ont demandé l'évacuation du bâtiment et l'évacuation s'est déroulée dans le calme, sans actionner les dispositifs d'évacuation du bâtiment.

En réponse à Mme GABRIEL et à Mme DESOINDRE, M. RAUHOFF précise que, sur le site Barbet-de-Jouy, les nouvelles huisseries seront bien toutes équipées de stores.

En réponse à M. CHASSET, M. RAUHOFF confirme que la surface utile nette par agents passera de 12 m<sup>2</sup> à 10 m<sup>2</sup>. C'est une consigne de M. DARMANIN. C'est une évolution qui tombe à point, pour être intégrée dans le schéma pluri-annuel de stratégie immobilière (SPSI). On estime à 70 % le nombre d'agents présents en continu dans leurs bureaux. Différentes pistes de travail sont à explorer pour répondre à la nouvelle contrainte exprimée par le gouvernement.

En réponse à Mme BOUHADDI, sur la restitution éventuelle de m<sup>2</sup> par le ministère, et à quelle date, M. RAUHOFF indique que les mesures à appliquer seront mises en œuvre très progressivement.

En réponse à M. CHASSET, qui fait remarquer que le parking à vélos du site Vaugirard est occupé aux trois quarts par la Mutualité française, M. GAME précise que ce parking a été mis en place et financé par France mutualiste. Des discussions sont en cours avec le propriétaire pour la création d'un second parking, pris en charge par le MAA. Par ailleurs un éclairage sera installé dans cette zone avant la fin décembre.

En réponse à Mme DESOINDRE, M. RAUHOFF indique que les directeurs et les chefs de bureaux seront interviewés sur l'organisation de l'immobilier ; parallèlement, un questionnaire en ligne sera adressé aux agents. Un retour pourra ensuite être fait devant le CHSCT AC.

Mme VENET-LOPEZ clôt la discussion en remerciant tous les participants.

## **VI – Point sur l'enquête formation aux gestes de premiers secours (circulaire PM du 2 octobre 2018)**

Mme CLAVERT présente un diaporama, qui sera envoyé aux membres du CHSCT AC et aux assistants de prévention après la réunion.

Il faut distinguer trois formations aux gestes de premiers secours. La formation de sauveteur secouriste du travail (SST), en 14 heures ; la formation à la prévention et au secours civique niveau 1 (PSC1), en 7 heures ; et un nouveau dispositif, la sensibilisation aux gestes qui sauvent (GQS), en 2 heures.

L'enquête recensant les agents formés a été lancée le 18 mars 2019 par l'intermédiaire des responsables locaux de formation. Il en résulte que 244 agents des sites parisiens de l'administration centrale ont été formés aux gestes de premiers secours, dont, par exemple, 99 au secrétariat général (11 %), 63 à la DGPE (19 %), et 31 à la DPMA (45 %). Ces chiffres sont sous-estimés en raison d'un taux de réponse non représentatif. Les secouristes formés ont reçu une formation SST pour 48 % d'entre eux, une formations PSC1 pour 29 %, et une formation GQS pour 23 %.

Sur les sites parisiens de l'administration centrale, les formatrices internes sont toutes affectées au cabinet médical. En 2019, 12 sessions de 2 heures ont été organisées. Le même nombre de sessions est annoncé pour 2020.

En réponse à M. LE GALL, Mme CLAVERT précise que les formations de 2 heures qui ont été organisées sont complètes, et permettent pour l'heure de répondre aux demandes exprimées par les agents.

M. CHASSET déclare qu'à un rythme aussi lent on n'atteindra jamais l'objectif de 80 % d'agents formés en 10 ans.

Mme CLAVERT fait remarquer que l'organisation de formations dépend de la disponibilité des salles, et aussi de celle des formatrices.

Mme RIMBERT demandant s'il est prévu de former de nouveaux formateurs internes de secourisme, et non pas d'externaliser, Mme CLAVERT signale que le cabinet médical a demandé au ministère chargé de l'Intérieur une habilitation à la formation GQS pour la secrétaire du cabinet médical, Mme LABEDAN, qui n'est pas infirmière.



Mme RAOULX demande si les directions ont toute latitude pour organiser d'autres formations avec des intervenants extérieurs, notamment pour assurer le recyclage obligatoire des secouristes, une journée tous les deux ans.

Mme GABRIEL suggère de faire appel à la Croix Rouge.

Mme CLAVERT répond que ce n'est pas prévu. Il y aurait toujours un problème de salle. Par ailleurs le nombre de formations organisées permet de répondre à toutes les demandes, en tout cas jusqu'à présent.

Mme ARRIGNON signale qu'il n'est pas rare de voir des agents inscrits à une formation de secourisme ne pas venir, sans avoir informé les formatrices au préalable. Ce problème est réel. Au-dessous de 6 stagiaires, une formation est annulée.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL rappelle que le dispositif de formation est régi par la circulaire du Premier ministre. Une réflexion est en cours sur la résolution des problèmes identifiés. On pourrait envisager de passer des marchés. La DGAFP a été informée par le ministère des difficultés observées.

Mme VENET-LOPEZ précise que, pour arriver à l'objectif de 80 %, des pistes de travail prometteuses existent, notamment en interministériel.

## **VII – Point sur la formation des représentants du CHSCT AC**

Mme DEVILLE-VIZITEU fait un point sur la formation des membres du CHSCT AC, à l'aide d'un diaporama. Cette formation est obligatoire, prévue par le code du Travail. Il s'agit d'une formation de 5 jours pendant la durée de la mandature : 3 jours à l'initiative de l'administration, et 2 jours à l'initiative des représentants du personnel. Les 3 jours à l'initiative de l'administration se décomposent en 2 jours consécutifs, les 7 et 8 novembre prochains, et en une journée d'approfondissement, sur une ou plusieurs thématiques : cette troisième journée pourrait se situer au premier semestre 2020.

En réponse à Mme RIMBERT, Mme GILLIERS-VAN REYSEL précise que ces formations sont destinées aux membres du CHSCT AC, titulaires comme suppléants, et non aux assistants de prévention, qui ne sont pas membres du CHSCT AC et qui sont formés par ailleurs.

Mme DEVILLE-VIZITEU fait observer que les inscrits à la formation des 7 et 8 novembre sont encore peu nombreux.

Mme FABRE ajoute que si les inscrits sont moins de 6 (alors qu'on en attend 14), la formation, dont le contenu est très riche et qui est assurée par des formateurs internes, sera annulée.

En réponse à Mme DESOINDRE, M. DURAND précise qu'en l'état actuel des informations parvenues au BASS, sont inscrits à la formation Mme CLARENC, Mme DESOINDRE, M. LE GALL et M. MARTEL. Mme SCETBUN a annoncé qu'elle sera dans l'impossibilité d'y participer.

Mme GARCIA signale qu'elle s'est inscrite également, par le canal habituel des demandes de formation.

M. CHASSET considère que la formation n'est pas réservée aux représentants du personnel. Les représentants de l'administration au CHSCT AC devraient également y participer. Ils doivent eux aussi être formés !

Mme DEVILLE-VIZITEU répond que les textes prévoient cette formation pour les représentants du personnel. Les représentants de l'administration sont formés dans un autre cadre.

Mme CLAVERT précise que les représentants de l'administration ne sont pas prioritaires mais qu'ils peuvent parfaitement participer à la formation.

## **VIII – Questions diverses**

### ***a) Les défaillances récurrentes de l'informatique, ne permettant pas aux agents de travailler dans de bonnes conditions***

Les représentants du personnel estiment que la relative transparence a priori ou a posteriori de la part de la SDSI sur les actualités ou problèmes informatiques n'aide pas malgré tout à travailler sereinement. Les applications Web du MAA (Agorha, Résyta, RenoïRH, Odissee...) nécessitent par exemple qu'il n'y ait pas de perturbation sur le réseau Internet. Les difficultés d'accès au serveur, voire d'accès aux imprimantes, entraînent des pertes de temps colossales pour l'ensemble des agents de l'administration centrale. Les problèmes de version de Mozilla ou d'autres applications ne permettent pas aux agents de lire, traiter ou accéder à des sites ou des documents.

Mme VENET-LOPEZ informe l'assistance que cette question a été transmise à la SDSI, sans retour pour l'instant.

Mme DESOINDRE déclarant que l'absence d'alerte incitant les agents à faire le ménage dans les dossiers électroniques a des conséquences sur la qualité générale du travail, en raison de lenteurs accrues, Mme VENET-LOPEZ répond que l'organisation du travail relève de la responsabilité de chaque direction.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL souligne que la question de l'archivage électronique est difficile et bien identifiée. Y répondre suppose disposer de fonds importants. En effet, les capacités de stockage à développer sont coûteuses, beaucoup de documents n'existant que sous une forme dématérialisée.

Mme GABRIEL déclare que ce problème est régulièrement abordé en CHSCT AC depuis 10 ans. Il faudrait développer les formations à l'archivage.

M. CHASSET estime que les dysfonctionnements constatés ont des sources diverses. Il faudrait mettre en place des indicateurs évaluant ces dysfonctionnements. Les agents estiment perdre deux heures par semaine en raison de ces dysfonctionnements.

Mme VENET-LOPEZ clôt la discussion sur ce point en déclarant que l'examen de l'impact du fonctionnement des outils informatiques sur les conditions de travail des agents sera à l'ordre du jour de la prochaine réunion plénière du CHSCT AC.

### ***b) Statistiques sur les horaires d'envoi des courriels***

Les représentants du personnel demandent de disposer des statistiques d'envoi des courriels par sous-direction, par jour et par tranche horaire (demande déjà effectuée notamment au précédent CT AC ainsi qu'à des précédents CTS DGAL). Le courriel est désormais l'outil central de la majorité des agents de l'administration centrale. Or à ce jour, on ne dispose toujours pas des statistiques d'envoi des courriels. C'est une donnée importante qui est nécessaire notamment pour apprécier les conditions de travail et le respect de la distinction entre temps professionnel et temps personnel, que le courriel peut venir perturber (accès possible partout et à tout moment).

Mme GILLIERS-VAN REYSEL estime que c'est là un sujet QVT (qualité de vie au travail), qui pourrait être intégré dans le programme de prévention ministériel et/ou dans celui des sites parisiens de l'administration centrale. Il faut par ailleurs garder à l'esprit que les bonnes pratiques pourraient être détournées.

M. LE GALL considère qu'il faudrait remettre au goût du jour la Charte des temps du ministère.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond que ce n'est pas nécessairement le bon outil. Il faut réfléchir à d'autres modes opératoires.

Mme GABRIEL faisant remarquer que les agents du cabinet du ministre sont exposés à des commandes à n'importe quel moment, en contradiction avec la Charte des temps, Mme VENET-LOPEZ répond que les agents du cabinet du ministre sont soumis à des contraintes spéciales, et que l'organisation particulière de cette structure répond à des impératifs de fonctionnement connus de ses agents.

### ***c) Absence de transparence relatif au passage au RIFSEEP des IAE et TSMA***

Les représentants du personnel considèrent que le manque de transparence de l'administration vis à vis des agents de l'administration centrale sur le passage au RIFSEEP des IAE et des TSMA a conduit notamment des agents à demander des mobilités pour bénéficier d'un poste "bien classé" selon une cartographie et des barèmes non encore validés. En tout état de cause, c'est un sujet qui vient perturber la vie des agents concernés (et de leur services), qui sont dans l'attente d'une information claire de la part de l'administration sur leur futur niveau de prime.

Mme VENET-LOPEZ estime que cette question, vue par la DGAFP et la direction du Budget cet été, relève du CT plutôt que du CHSCT. Des travaux sont en cours sur le régime indemnitaire. Il en sera rendu compte lors d'une réunion du CT prévue le 12 décembre.

Mme CLARENC déclare constater une perte d'attractivité des postes à l'administration centrale avec ce nouveau dispositif.

M. CHASSET fait remarquer que les techniciens sont répartis en deux groupes. Selon quels critères ? On a le sentiment d'une grande opacité.

Mme VENET-LOPEZ répond que la répartition des techniciens en seulement deux groupes résulte d'une demande de certaines organisations syndicales.

### ***d) Conséquences pour les agents d'une grève illimitée à la RATP à partir du 5 décembre prochain***

Les représentants du personnel demandent comment le ministère se prépare à la grève illimitée des transports annoncée, et si des aménagements ont été prévus pour les agents. Comment les retards se traduiront-ils dans « Equitime » ? Si les agents parviennent à venir travailler, il ne faudrait pas qu'« Equitime » les place en situation irrégulière. Et que se passera-t-il pour les agents ne pouvant pas venir travailler ?

Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond que la réponse de l'administration à cet événement exceptionnel sera proche de celle qui avait été la sienne pendant la canicule, autre événement exceptionnel. Il est prévu de travailler sur des modes opératoires particuliers à mettre en place en cas d'événements exceptionnels, dans le cadre d'un groupe d'experts qui se réunira début novembre. Une des réponses apportée pourrait être un télétravail temporaire.

Mme GABRIEL évoquant la difficulté de certaines assistantes à être éligibles au télétravail, Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond qu'aucune discrimination ne sera faite en raison du grade ou de la catégorie de l'agent. Les cas particuliers pourront être examinés par le groupe d'experts.

#### ***e) Cumul des jours de carence par les gestionnaires de paie***

Les représentants du personnel considèrent que le fait que des sommes importantes soient retirées en une seule fois sur les paies, sans que les agents ne soient prévenus, peut occasionner de gros soucis financiers.

Mme VENET-LOPEZ répond que le bureau compétent opère les prélèvements en fonction du retour des structures, qu'il traite au fur et à mesure. Un étalement n'est pas possible dans RenoIRH.

Mme SIMONEAU témoigne avoir elle-même subi un prélèvement qui a entraîné un découvert bancaire immédiat. Dans d'autres ministères, par exemple au ministère des Armées, les pratiques sont différentes, plus attentives aux difficultés que pourraient rencontrer les agents.

Mme VENET-LOPEZ remercie Mme SIMONEAU pour ce témoignage, dont le SRH prend bonne note. Il faut savoir que les bureaux de gestion des personnels doivent répondre à une charge de travail considérable.

#### ***f) Sujets relevant de la SDLP (BSMB)***

Les représentants du personnel déclarent que les sèche-mains qui se trouvent dans les toilettes du rez-de-chaussée du bâtiment E sont très sales et dégradés pour certains. Cela entraîne un problème d'hygiène ; il faudrait contrôler ces appareils. L'hygiène des fontaines à eau pose aussi problème. Un membre du CHSCT AC ainsi qu'un assistant de prévention ont effectué un contrôle rapide de toutes les fontaines à eau du site de Vaugirard, à la suite de remarques concernant la qualité organoleptique de l'eau distribuée. Bilan : Il s'avère que les fiches d'entretien sont régulièrement remplies, et que les filtres sont indiqués comme étant changés périodiquement. Toutefois il a été constaté un dépôt de calcaire parfois important sur toutes les buses de distribution. Or le calcaire (humide et poreux) est source de nidification pour des souches bactériennes qui peuvent être pathogènes. En conséquence, il faudrait procéder à un nettoyage-désinfection de ces buses, ou un changement et par la suite un nettoyage régulier et fréquent.

M. GAME répond que le BSMB est particulièrement vigilant sur ces deux sujets (sèche-mains et fontaines à eau). Les fontaines à eau sont régulièrement entretenues. Les filtres sont changés tous les 6 mois. Les buses sont vérifiées tous les trimestres. En tout état de cause, dans le cadre du marché d'entretien de ces fontaines, récemment renouvelé, il va être procédé au remplacement rapide de l'ensemble des buses, grilles et bacs anti-gouttes des fontaines à eau.

Les représentants du personnel déclarent que le bâtiment E du site Varenne a vécu un épisode de pullulation de moustiques cet été, signalé le 20 juin à la MAG, sans réponse à ce jour ; ils demandent qu'il n'y ait pas d'eaux stagnantes résiduelles après les pluies d'été, comme le préconise l'agence régionale de santé d'Île-de-France.

M. GAME répond qu'il y a effectivement eu un défaut de réponse formelle à ce signalement mais que les mesures adaptées ont été prises, en liaison avec le jardinier, en évacuant notamment toute l'eau stagnante.

#### ***g) Agressions verbales subies par les agents assurant l'accueil téléphonique***

M. LE GALL signale une montée des agressions aux dépens des agents d'accueil, aussi bien de ceux qui assurent un accueil téléphonique, qui reçoivent des appels d'usagers mécontents qui se défoulent sur le premier interlocuteur sur lequel ils tombent au ministère, que de ceux qui assurent un accueil physique :

pour ces derniers il s'agit souvent de problèmes rencontrés avec les entreprises extérieures dans l'acceptation de mesures de sécurité.

M. RAUHOFF rappelle que l'accueil téléphonique dépend de la sous-direction des services d'information (SDSI), et non pas de la SDLP. S'agissant de l'accueil physique, un rappel sera fait aux entreprises concernées. Il serait éventuellement possible d'interdire l'accès de certaines personnes aux sites du ministère. Mais il faut toujours garder à l'esprit que les agents assurant l'accueil physique ne sont pas des vigiles.

#### ***h) Comptes-rendus des exercices d'évacuation***

Mme RIMBERT déclare avoir constaté des inexactitudes dans le compte-rendu de l'exercice d'évacuation organisé le 27 septembre sur le site Barbet-de-Jouy. Le chronométrage indiqué est de 4 mn 19 alors qu'elle-même a compté 7 mn. Par ailleurs, tous les agents ne se sont pas rendus au point de rassemblement : il n'y a qu'un quart des agents qui l'ait fait.

M. GAME rappelle que désormais la programmation prévisionnelle des exercices est diffusée aux membres du CHSCT AC, par l'intermédiaire du BASS. En ce qui concerne l'exercice d'évacuation évoqué, M. GAME précise avoir assuré personnellement le chronométrage, sur l'entrée principale, par où évacue la majorité des agents, et non pas à la sortie du 65 rue de Varenne. Les chiffres indiqués dans le compte-rendu sont, en ce sens, bien exacts, sachant par ailleurs que, dans ce type d'exercice, il y a toujours quelques retardataires. On peut cependant dire que, globalement, l'opération s'est bien déroulée.

Mme CLARENC demandant si l'emploi de fumigènes pourrait être envisagé lors de futurs exercices, dans un souci de réalisme et pour être plus proche des conditions d'un vrai sinistre, M. RAUHOFF répond que ce n'est pas prévu.

#### ***i) Désignation d'un nouveau conseiller de prévention***

Mme GABRIEL, rappelant que le conseiller de prévention, M. BOURGEOIS, est parti à la retraite, estime indispensable de le remplacer dans de brefs délais, si l'on veut que le réseau des assistants de prévention fonctionne bien.

Mme VENET-LOPEZ répond que ce poste sera publié prochainement.

#### ***j) Handicap et quiz sur l'égalité et la diversité***

M. CHASSET rappelle la question qu'il a posée au BASS au mois de juillet et qui n'a toujours pas reçu de réponse : « Je me suis prêté au quiz [égalité et diversité] et, surprise, une des réponses du MAA aux questions posées est : "Le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation a recruté 17 agents en situation de handicap en 2018 au titre du recrutement par la voie contractuelle donnant lieu à titularisation. Entre 2016 et 2018, 52 agents ont été recrutés. Pour rappel, afin de lutter contre les discriminations, tous les postes inscrits à la mobilité qui sont restés sans candidats sont ouverts aux personnes en situation de handicap." Fait-on de la discrimination au sein même du projet de lutte du ministère contre les discriminations ? Ou bien le quiz consistait-il aussi à identifier des propos discriminants ? En effet, comment peut-on affirmer avec fierté que les postes non pourvus sont ouverts aux personnes en situation de handicap ? » La formulation du quiz laisse supposer que le ministère propose aux personnes handicapées des postes de deuxième choix.

Mme GILLIERS-VAN REYSEL répond que l'absence de réponse est probablement due à une vacance temporaire, cet été, du poste de cheffe du Bureau de l'action sanitaire et sociale. Les phrases relevées dans le quiz ont sans doute été maladroitement rédigées. Le ministère mène une politique très pro-active en matière de handicap. Ce ne sont en aucun cas des postes de deuxième choix qui sont proposés aux personnes handicapées.

### ***k) Annonce de réformes anxiogènes***

Mme CLARENC relève l'annonce de nouvelles mesures de délocalisation de services de l'administration centrale, par exemple de certains services de la DGAL (SIVEP). La mise en place d'un groupe de travail réfléchissant à ces questions, qui suscitent beaucoup d'anxiété chez les agents, serait la bienvenue.

Mme VENET-LOPEZ prend bonne note de la demande, qui sera communiquée à la DGAL.

Mme CLARENC déclare que ce n'est pas qu'un sujet DGAL. La question concerne aussi la DGER et la DGPE.

Mme VENET-LOPEZ précise qu'en ce qui concerne les fusions ou les délocalisations toutes les décisions n'ont pas été prises. Des arbitrages sont toujours attendus. Dès que le SRH aura connaissance de projets structurants impactant les conditions de travail des agents, les représentants du personnel seront informés, et au besoin l'expertise du CHSCT AC sera sollicitée.

### ***l) Prochaines réunions plénières du CHSCT AC***

Mme VENET-LOPEZ informe l'assistance que les réunions plénières du CHSCT AC en 2020 sont prévues pour le 18 mars, le 16 juin et le 13 octobre, chaque fois pour la matinée.

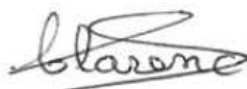
Plus aucun participant ne demandant la parole, la séance est levée par Mme VENET-LOPEZ à 12 heures 25.

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 9 octobre 2019 et suites données

|  |  |
|--|--|
| . Publication du procès-verbal de la réunion du 12 juin 2019 du CHSCT AC sur l'Intranet, tel qu'approuvé en séance ;   | ► <i>Fait le 14 octobre 2019.</i>  |
| . Réunion du groupe de travail « Programme de prévention » du CHSCT AC ;   | ► <i>La réunion, prévue initialement le 21 janvier 2020, a été reportée à une date ultérieure pour des raisons techniques.</i> |
| . Envoi aux membres du CHSCT AC du diaporama présenté en séance au sujet de la restitution pour l'administration centrale de l'enquête nationale sur les agents formés aux gestes de premier secours ; | ► <i>Fait le 17 octobre 2019.</i>  |
| . Envoi aux membres du CHSCT AC du diaporama présenté en séance par la SDLP au sujet des travaux en cours ou en projet sur les sites parisiens de l'administration centrale ;                          | ► <i>Fait le 17 octobre 2019.</i>  |
| . Examen de l'impact du fonctionnement des outils informatiques sur les conditions de travail des agents lors de la prochaine réunion plénière du CHSCT AC.  | ► <i>Noté par le secrétariat administratif du CHSCT AC, pour l'ordre du jour de la réunion plénière du 18 mars 2020.</i>       |

