

**COMMISSION SANTE SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL DU SIEGE  
du 29 septembre 2023 (CSSCTL extraordinaire)**

**Participants :**

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Florence DEQUIRET	Rudy DELEURENCE
Isabelle TESTU	Antoine PROUTIERE
Farida SIAD	Guillaume MASSON
Pascal LESTIENNE	Cédric BOITELLE
Chrystèle GUEUDRE	Christelle COINTE <span style="float: right;">excusée</span>
Sylvie BLONDEL	Kitry MONGANG
Cindy LEROY	Delphine DEBELVALET <span style="float: right;">excusée</span>

Maud BESEGHEER, DRHM adjointe  
 Dominique OXOMBRE, Responsable du service de proximité du Siège  
 David MORESKH, Assistant de prévention  
 Jennylie BLANQUIN, Responsable de projets RHM  
 Romain ESCHERICH, Coordinateur moyens généraux du siège

**1. Aménagement des locaux rue Boutleux – rez de chaussée : consultation sur l’organisation en vue des travaux** (présentation par Jennylie BLANQUIN)

**Point sur les travaux**

Présentation d’un macro-planning annonçant le début des travaux semaine 43 pour un emménagement la troisième semaine de janvier 2024. Des actions ont d’ores et déjà été mises en place : la softphonie, le recensement et l’harmonisation du matériel informatique avec la connectique universelle, les cleaning days à la DCom et à la DRHM (archivage terminé), la procédure achat pour la réalisation des travaux (marché en cours de notification, le candidat a été-choisi).

Des espaces de travail disponibles ont été identifiés au Siège (32 postes sur l’ensemble du bâtiment et afin de définir des zones d’accueil des personnels durant la phase de travaux. L’idée est de ne pas occuper les salles de réunion actuelles afin de laisser des espaces de travail collectifs à disposition des collaborateurs. Il est à noter que depuis la réunion de la CSSCTL, la salle DLEI qui avait été réquisitionnée pour les personnels du SPS a été libérée, ceux-ci sont désormais installés dans le bureau du DG.

L’organisation de travail a été revue et un planning a été concerté. Il n’y aura pas de jour de présence commun obligatoire pour tout le service.

En concertation avec les équipes, des points d’ancrage permettront un rassemblement des équipes :

Lieux	Equipes
6 postes de travail à la DLEI	SPS (8 personnes)
6 postes dans le bureau de A. DEBAR	DRFCC, MAC, Maud (8 personnes)
4 postes dans le bureau DIMOA	DRFCC, MAC, Maud (4 personnes)
4 postes dans le bureau SPS	PAD, DSST (5 personnes dont 1 en arrêt maladie)
4 postes dans le bureau pavillon	DMAB (4 personnes)
Bureau de PY BOURVEN	Espace bulle (PY ira dans le bureau de Claire et Delphine ainsi que la personne recrutée au poste de sécurité)

L'équipe DCom restera rue Ludovic Boutleux à l'espace reprographie où 9 postes de travail sont disponibles.

**Les représentants du personnel** regrettent la décision de condamner les espaces douches durant les trois mois de travaux (mail envoyé à l'ensemble du personnel du siège) pour créer une salle de réunion privative pour la DCom, la règle étant de ne pas empiéter sur les espaces communs. L'espace douche/vestiaire étant utilisé par les personnels le matin et le midi, les représentants du personnel ont suggéré d'installer une table pliante afin de répondre aux besoins de la DCom et de laisser l'accès aux douches/vestiaires selon des créneaux définis.

**La Direction** a souligné la difficulté de ménager tous les personnels pendant la période transitoire et a indiqué que la révision des propositions actuelles serait possible.

**Les représentants du personnel** ont signalé l'effort partagé par l'ensemble du personnel pendant cette période et déplorent la transformation d'une salle de réunion privative qui serait occupée 2 jours par semaine au détriment d'un espace commun.

**La Direction** a indiqué que les ordinateurs seront paramétrés pour permettre l'accès aux photocopieurs derrière l'accueil, un au 2<sup>ème</sup> étage et un à côté de la salle DLEI. Des organisateurs de bureau flexibles, des casiers et des armoires seront mis à disposition des personnels pour stocker leurs documents personnels.

Le planning des travaux est présenté :

29 sept : libération des espaces DRHM et DCom

2-3 octobre : dépose du matériel informatique

4-5 octobre : démontage et stockage du mobilier et éléments muraux

6 octobre : dépose des extincteurs, BAES, SSI, alarme intrusion

**La Direction** a souligné qu'une visite de site a été réalisée afin de recenser le mobilier défectueux et assurer son remplacement et un appel à l'ensemble des DTs a été lancé afin de connaître leurs éventuels besoins. Le dépôt de matériel sur les plateformes de don du ministère est en cours d'examen.

En parallèle, **les représentants du personnel** ont émis la possibilité d'ouvrir une « bourse aux personnels » afin de leur permettre d'acquérir le mobilier inutilisé. Ils proposent également d'examiner la possibilité de distribuer du matériel auprès des écoles et associations.

**La Direction** a indiqué que le chantier ne sera accessible que par l'entreprise effectuant les travaux, Romain ESCHERICH, David MORESKH, Emmanuel MESTDAGH et Jennylye BLANQUIN. Tous seront équipés des EPI obligatoires (chaussures de sécurité et casques). Les ouvriers n'auront pas accès au reste du bâtiment. Les sorties de secours s'effectueront par le rez-de-chaussée ainsi que par le sous-sol. Le SPS rédigera le plan de prévention (obligatoire) auquel les représentants du personnel de la CSSCT seront associés.

**Les représentants du personnel** ont demandé de rappeler aux guides et serre-files les différentes sorties ainsi que les points de ralliement. Ils préconisent d'organiser un exercice incendie pendant la période des travaux et ont souligné que le risque intrusion et incendie sera plus important en zone de chantier. Aussi, ils demandent à la direction d'investir dans un dispositif d'alarme temporaire facile à activer ou désactiver pendant la journée. Ils ont également demandé comment serait respecté le plan vigipirate.

**La Direction** a répondu que le système alarme incendie peut rester actif mais que l'alarme va se déclencher très facilement. Concernant le plan vigipirate, les accès extérieurs seront fermés.

Une information préalable sera assurée auprès des personnels pour annoncer les nuisances sonores. Des barrières phoniques vont être ajoutées aux cloisons déjà bien isolées autour des salles de réunion, des bulles et des zones silence. Le contrôle amiante a été fait et un journal de bord illustré pourra être publié chaque semaine.

**Les représentants du personnel** ont suggéré d'isoler les faux plafonds phonétiquement.

Il a été précisé par la **Direction** que les ouvrants et les ouvertures extérieures ne seront pas impactées pour le moment : un capteur thermique va être mis en place afin d'étudier les déperditions de chaleur et trouver une solution palliative. En effet, changer les ouvrants est une opération trop onéreuse et n'entrerait pas dans le budget actuel.

**Les représentants du personnel** ont demandé qu'une visite soit réalisée avec une personne de la CSSCT pendant la durée des travaux.

Ils ont rappelé leur regret quant au refus de la direction d'assouplir le télétravail pendant la période des travaux, ce qui permettrait de libérer des espaces de travail et de s'isoler du bruit. Même si une souplesse est accordée aux managers qui ont désormais la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours par semaine, cela n'est pas suffisant. De plus, ils alertent la Direction sur le fait que certaines personnes pourraient moins bien s'adapter que d'autres à la promiscuité demandée, ce qui pourrait créer des sources de tension et de mal-être.

Selon la **Direction**, cette organisation ne nécessite pas d'élargir le télétravail au-delà de 2 jours autorisés. Elle préconise de laisser la chance au dispositif de se mettre en place avant d'envisager toute modification. Elle précise que des points seront régulièrement réalisés avec le personnel afin de recueillir leur ressenti sur cette situation. Un CSSCT est prévu le 5 décembre, un CSSCT extraordinaire pourra se tenir en cas d'urgence.

La phase 2 des travaux a été présentée :

- Octobre à décembre : travail avec l'ensemble des directions.
- Réunion du GSU pour mettre en place la méthode de travail.
- Réunion sur la stratégie achat à mettre en place : l'idée est de partir sur un marché classique et de porter des avenants si besoin.
- Au 1<sup>er</sup> trimestre 2024 : apporter à la DA l'ensemble des pièces du marché.
- La prochaine direction concernée par les nouveaux aménagements sera la DSIN en septembre 2024.

Il revient à la société gérant les travaux de se rapprocher de la mairie pour signaler l'emplacement des bennes sur la voie publique.

### **Point sur le parc de stationnement à Béthune**

Le parc de stationnement de VNF comprend 144 places disponibles dont 18 places réservées, 2 places PMR, 11 places de pool (dont 6 pour véhicules électriques), 5 places de direction et 1 emplacement vélo.

**Les représentants du personnel** ont rappelé que des mails sont régulièrement envoyés demandant de ne pas se garer sur les places PMR. Ils ont rappelé qu'il faut posséder la vignette pour se garer à ces endroits. S'ils approuvent que des emplacements soient réservés à cet effet, ils demandent que ceux-ci soient mis à disposition des personnels si aucune personne n'est concernée.

La **Direction** a indiqué que pour bénéficier d'une place PMR, il faut se manifester. La 2<sup>ème</sup> place sera accessible à l'ensemble des personnels sous réserve que l'affichage soit clair.

Propositions d'aménagement à partir du 1<sup>er</sup> novembre :

- Retrait des 5 places réservées aux directeurs.
- 2 véhicules thermiques du pool seront garés devant VNF et 2 véhicules seront stationnés en zone bleue à proximité de VNF (avec achat de 2 vignettes bleues par VNF). Les véhicules électriques resteront au sous-sol.
- Sensibilisation à la mobilité douce.
- Rappeler les aides existantes.
- Communiquer sur le dispositif de covoiturage expérimental mis en place à VNF depuis quelques mois via BLABLA CAR DAILY. Depuis 1 an 8 utilisateurs ont été recensés (3 passagers et 5 conducteurs) ce qui représente 193 trajets dont 58 entre salariés, la durée moyenne des trajets étant de 27 mn. Les conditions sont avantageuses pour VNF et ce dispositif peut entrer en compte dans le forfait mobilité durable. Il faudrait organiser une nouvelle communication.
- Créer des places de stationnement dédiées aux 2 roues motorisées.
- Réflexion en cours pour installer un emplacement à l'extérieur de VNF pour les véhicules non motorisés (voir en 2024).
- Prévoir un système de comptage des places disponibles dans le sous-sol.

**La Direction** s'est engagée à rediscuter des modalités individuelles du dispositif de télétravail pendant cette période de travaux en fonction des problématiques.

**Les élus** ont demandé que soit repensée une solution afin de maintenir ouvert l'accès aux vestiaires et douches.

**La Direction** va étudier la question avec la DCom afin de trouver un compromis pour laisser l'espace douche ouvert avec une moins grande amplitude horaire.

**CONSULTATION** organisation en vue des travaux : vote ABSTENTION à l'unanimité.

Malheureusement à la suite de la CSSCT Locale, la direction n'a pas tenu son engagement concernant l'espace douche et vestiaires. Elle a, quelques jours après, confirmé l'attribution de cet espace à la DIR COM et donc la privation de ce lieu commun pour les personnels qui en avaient l'usage. L'alternative proposée de réserver la salle DLEI pour la DIR COM sur les deux seules journées dont elle en avait l'utilité a également été rejetée. Rappelons pourtant qu'initialement cette salle devait être réservée pour 3 mois pour le SPS, donc l'usage ciblé sur deux journées à la DIR COM n'aurait absolument pas pénalisé l'accès initialement programmé aux salles de réunion. Une fois encore, la direction a pris une décision unilatérale aux dépens d'une majorité.

## 2. Questions diverses

La problématique de la climatisation à FSD a été abordée : à ce jour, la gestion des températures est assurée par le chargé de logistique. Aussi **les représentants du personnel** demandent que celle-ci puisse être prise en main à distance par le SPS en cas de besoin.