

**Ordres du jour des CSSCTL 2023**

Une planification des sujets à discuter en CSSCTL sur l'année 2024 a été présentée aux représentants du personnel.

*Projet*

|                    | Trimestre 1<br>22/03   | Trimestre 2<br>02/07   | Trimestre 3<br>20/09   | Trimestre 4<br>13/12   |
|--------------------|--|--|--|--|
| <i>dates envoi</i> | 7/3  | 17/6   | 5/9  | 28/11  |
| CSSCT Locale Siège | *Information incidents, accidents (en fonction)<br>*Rapport activité médecine du travail publique/privée (en fonction des envois par la médecine du travail)<br>*Bilan Plan de prévention 2023<br>*Programme annuel Plan de prévention 2024<br>*Bilan installation flex-office RDC DRHM/DCCOM<br>*Information flex-office 3è FSD<br>*Information suite flex-office rue Boutieux<br>*Information décalage horaires de travail pour la prestation ménage | *Information incidents, accidents (en fonction)<br>*Rapport activité médecine du travail publique/privée (en fonction des envois par la médecine du travail)<br>*Plan fortes chaleurs (selon météo estivale)<br>*Economie consommation en eau<br>*Visites de sites (en fonction)<br>*Information flex-office 3è FSD<br>*Information suite flex-office rue Boutieux | *Information incidents, accidents (en fonction)<br>*Rapport activité médecine du travail publique/privée (en fonction des envois par la médecine du travail)<br>*Etat avancement du Plan de prévention 2024<br>*Visites de sites (en fonction)<br>*Plan de sobriété : état des économies, fermeture des bâtiments en fin d'année<br>*Information flex-office 3è FSD<br>*Information suite flex-office rue Boutieux | *Information incidents, accidents (en fonction)<br>*Rapport activité médecine du travail publique/privée (en fonction des envois par la médecine du travail)<br>*Information flex-office 3è FSD<br>*Information suite flex-office rue Boutieux |

Les représentants du personnel soulignent l'absence d'information concernant la mise à jour du DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels) qui est à réaliser de préférence en début d'année et dans lequel le travail en Flex office devra être pris en compte.

La direction a indiqué que, concernant le Flex office, un point d'information sur l'avancement des travaux liés aux aménagements sera porté à l'ordre du jour de chaque réunion de la CSSCTL.

Les représentants du personnel relèvent l'absence d'information concernant le bilan relatif à la charte du temps et de la qualité de vie au travail depuis plusieurs années et demandent que celui-ci leur soit communiqué.

Enfin, au-delà de la présentation des comptes rendus de visite d'inspection, il est retenu que des points informels (hors instance) seront organisés afin d'assurer un suivi des actions mises en place.

**Plan d'action de prévention**

**Bilan 2023**

Un groupe de travail auquel a été associée la CSSCTL a été constitué en 2023 afin de concerter autour de l'harmonisation du DUERP. Les échanges tenus lors de ces réunions ont permis de faire évoluer les fiches d'activités du siège, qui sont désormais intégrées dans l'outil Gasper.

Le guide en cas de fortes chaleurs et canicules du siège a été rédigé et présenté en instance ; il sera mis à jour à la fin de l'été 2024. Le médecin de prévention précise que compte tenu du réchauffement climatique, ce sujet est à considérer comme risque professionnel. Il devra être évalué et intégré au DUERP.

Des visites d'inspection des bâtiments du siège ont été organisées conjointement avec le SPS et la CSSCTL afin de prévenir des risques. Elles ont donné lieu à des comptes rendus et un suivi d'actions. Aujourd'hui toute demande d'intervention de maintenance est enregistrée sur l'outil GMAO. Chaque personnel doit pouvoir remonter les incidents directement sur la boîte mail dédiée afin d'assurer une traçabilité.

Des exercices d'évacuation incendie ont été réalisés. Compte tenu des modifications d'aménagement des locaux, un prestataire va procéder à la mise à jour des plans d'évacuation. Un exercice en « situation réelle » est prévu cette année en collaboration avec les pompiers. Les représentants du personnel remarquent que lors des exercices incendie, personne ne vérifie l'éventuelle présence de personnels dans les sous-sols. La direction indique que l'alarme se déclenche également dans ces espaces mais confirme effectivement que personne n'est habilité pour contrôler les lieux.

Concernant le bâtiment FSD, il a été demandé au responsable de l'école qui sous-loue le 1er étage de désigner des guides et serres-files. Cette année, l'exercice incendie sera organisé en présence des étudiants. **Les représentants du personnel** ont de nouveau attiré l'attention sur le problème du point de ralliement à FSD qui est peu approprié. La Direction a indiqué que celui-ci est à l'étude pour être déplacé dans la rue des 2 gares.

Les plans de prévention annuels ont été renouvelés (Atalian, Phone régie, Pro impec, Onet services, Espaces verts). Une mise à jour de certains plans de prévention sera organisée en cours d'année : le prestataire Phone Régie étant remplacé par Pénélope (au 1<sup>er</sup> avril à Béthune et en juin à FSD). Ce nouveau prestataire a repris l'ensemble des personnels de Béthune et des discussions sont en cours concernant les personnels de FSD.

En 2023, deux formations sécurité ont été dispensées au siège : 19 personnes ont suivi la formation PSC1 et 11 personnes la formation guide serre file et extincteur. Le recyclage habilitation électrique est à programmer en 2025 et la formation va être relancée. Au vu du télétravail et des déplacements professionnels, les personnels formés ne sont pas toujours présents dans les locaux. Aussi, les exercices d'évacuation pourraient être plus nombreux afin de permettre à chacun de connaître la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que les points de ralliement. Afin de pallier cette difficulté, l'assistante sociale a expliqué l'organisation mise en place en DREAL : un gilet de couleur selon le rôle de guide/serre file est accroché dans les couloirs sous une notice explicitant les consignes à respecter en cas d'évacuation.

Par ailleurs, l'assistant de prévention indique proposer aux nouveaux embauchés un entretien au cours duquel il expose les règles en matière de sécurité (visite des bâtiments, identification du point de ralliement...). Les personnels du SGAP ayant récemment intégré le bâtiment rue Boutleux, **les représentants du personnel** proposent que cette sensibilisation leur soit également proposée. Cette action pourra être renouvelée lors de l'arrivée des personnels de la DDEV.

Concernant le bâtiment du SGAP, celui-ci est actuellement inoccupé. La direction indique toutefois surveiller ces locaux afin d'éviter toute intrusion. Par ailleurs, l'eau et le chauffage ont été coupés. Un grand nettoyage devra être effectué avant toute nouvelle occupation. Dans ce cadre, **les représentants du personnel** ont demandé à réaliser une visite d'inspection du bâtiment avant que les personnels ne l'intègrent dans l'attente de la réalisation des travaux du siège.

## **Programme 2024**

Les déclarations d'accident/d'incidents sont reportées sur le logiciel Gasper. A chaque enregistrement, l'outil envoie systématiquement une alerte mail au secrétaire de CSSCTL qui est chargé de relayer l'information auprès de l'équipe s'il le juge utile. Il a été demandé que cette alerte mail soit envoyée systématiquement à l'ensemble des membres afin qu'ils aient l'information dans la même temporalité.

Les prochaines Journées de la sécurité routière au travail se dérouleront fin mai. Dans ce cadre, VNF organisera différentes actions de sensibilisation aux dangers de la route et de la conduite. **Les représentants du personnel** saluent cette initiative et proposent d'élargir l'invitation aux personnels d'exploitation situés à Béthune. Ils demandent que la direction sensibilise les managers au travers une communication afin d'inciter les personnels à participer à ces ateliers tout en leur libérant du temps.

En novembre, une action de sensibilisation sera ouverte dans le cadre de la campagne du mois sans tabac ainsi que pour la semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées.

Par ailleurs, il est proposé d'étudier la possibilité d'organiser un forum social en liaison avec l'assistante sociale afin de faire connaître les différentes aides et actions proposées aux personnels (CDS, Action Logement, KLESIA)

## **Retour sur les premiers aménagements en Flex Office rue Boutleux**

La direction indique que l'occupation des nouveaux bureaux par la DRHM est trop récente pour présenter un RETEX. A ce stade, elle n'a pas observé de retour négatif sur la manière d'utiliser les locaux. Toutefois, si les bulles sont utilisées à bon escient, elle constate que ce n'est pas le cas de la salle silence qui est un lieu d'interactions. Il conviendra de revoir l'opportunité de maintenir cette salle en fonction des besoins des personnels.

Des problèmes acoustiques sur une partie des nouveaux aménagements ont été observés. Aussi, des tests ont été réalisés pour trouver les meilleures options possibles afin d'insonoriser ces locaux. Au vu des résultats (attendus le 8 avril), un plan d'actions sera mis en place.

Le médecin de prévention souligne l'importance de l'étude menée, le manque d'acoustique pouvant avoir un impact sur la concentration, la productivité et la charge mentale des personnels et émet un point de vigilance sur les risques psycho-sociaux qui peuvent être générés au sein des collectifs de travail comme sur le management. Elle rappelle par ailleurs que des effets

négatifs sur la santé ont été démontrés concernant les postures sédentaires, génératrices de troubles musculosquelettiques (TMS). Aussi, il serait opportun de sensibiliser les personnels à l'utilisation du matériel réglable mis à disposition (table, chaise...) afin de les inciter à l'exploiter dans les meilleures conditions possibles en l'adaptant à leurs besoins.

S'agissant du travail en collectif, des règles d'auto-régulation (baisser la voix, utiliser le casque...) se mettent progressivement en place. Lors du prochain RETEX, un sondage sera réalisé et chaque personne pourra s'exprimer librement. Le format du sondage n'est à ce jour pas défini.

Pour la suite des travaux, certaines directions rencontrent des difficultés à se projeter sur leurs futurs aménagements. La direction indique étudier avec elles les meilleures solutions possibles afin de répondre à leurs besoins. Les plans de la DSIN et de la DIEE sont à ce jour en attente de validation. Le déménagement du 2ème étage est prévu cet été afin de commencer les travaux. A terme, l'ensemble de la DSIN devrait être regroupé sur cet étage. Un travail de concertation est mené avec les directions et, une fois validés, les plans d'aménagement sont publiés sur Teams. Un planning affiné et réaliste sera communiqué lors de la prochaine réunion de la CSSCTL.

Concernant le parking, **les représentants du personnel** ont souligné le fait que, contrairement à ce qui avait été convenu, plusieurs véhicules de service sont encore garés dans le sous-sol. La direction a indiqué que sa demande d'obtention de 2 vignettes bleues permettant de stationner les véhicules de pool rue Willy Brandt a été refusée. Des études sont actuellement menées en liaison avec la mairie de Béthune, comme la privatisation de la rue Willy Brandt ou la mise en place d'un système de navettes afin que les salariés puissent se garer sur un parking plus excentré. Toutefois, aucune décision n'est formalisée à ce stade. Le sujet du stationnement sera inscrit à l'ordre du jour d'un prochain GSU.

### **Projet de Flex Office au 3<sup>ème</sup> étage du FSD**

Une réunion sera organisée prochainement avec Anne DEBAR et les personnels du 3<sup>ème</sup> étage de FSD afin de lancer les travaux d'aménagement. Le planning est à affiner mais repose sur la proposition ci-dessous :

- Avril : plans des différents espaces après recensement des besoins,
- Mai : concertations avec le personnel en place et les représentants à la CSSCTL,
- Juin : devis travaux,
- Juillet/août : réalisation des travaux sous réserve des complexités liées à l'organisation des JO à Paris.

Les discussions sont en cours pour exploiter au mieux la surface du bâtiment, l'objectif étant de minimiser les travaux afin de limiter les frais car le bâtiment reste en location.

**Les représentants du personnel** soulignent que malgré les travaux réalisés au 4<sup>ème</sup> étage de FSD dans le cadre du flex office, celui-ci n'est pas utilisé en tant que tel. Aussi, ils demandent que ces aménagements soient étudiés à l'échelle du bâtiment et non pas limités à certains étages. De plus, ils relèvent que le matériel mis à disposition (sièges et bureaux) ne sont pas tous ergonomiques et, par conséquent, ne sont pas adaptés au poste de travail.

### **Prestation ménage : décalage des horaires de travail des agents d'entretien sur le site de Béthune**

Dans un souci d'une meilleure articulation vie professionnelle/personnelle et pour des questions de sécurité, de nouveaux horaires de travail ont été décidés avec l'accord des personnels concernés. Ainsi, la prestation ménage commencera à 7 h au lieu de 5 H. Les agents d'entretien seront désormais présents sur site en même temps que les personnels VNF. Si la nuisance sonore peut inquiéter, il est précisé que les moquettes ne sont pas aspirées tous les jours. Le personnel VNF devra accorder une souplesse aux agents d'entretien en leur laissant accès aux bureaux.

**Les représentants du personnel** demandent qu'une communication soit assurée auprès des personnels pour les informer de la mise en place de ces nouveaux horaires et soulignent la difficulté pour un service en flex office (ex : le SGAP) de quitter son poste de travail pour laisser les agents d'entretien réaliser certaines activités comme le nettoyage des moquettes.

### **QUESTION DIVERSES**

Certains personnels disposent d'un écran d'ordinateur de 13 pouces alors que d'autres ont un écran de 15 pouces. Aussi, est-il envisagé de revoir la politique de l'établissement et d'élargir progressivement l'attribution des écrans 15 pouces à l'ensemble des personnels ? La question sera soumise à la DSIN pour examen.

Jeux Olympiques de Paris : quels sont les impacts sur les personnels situés à FSD.

Une note a été présentée en CSA central, qui stipule que le travail sur site sera autorisé avec une incitation au télétravail. Une dérogation à l'instruction télétravail est autorisée sur la période du 19 juillet au 8 septembre. Il est fortement conseillé aux personnels du siège d'éviter les déplacements sur Paris pendant cette période.

**La prochaine réunion du CSAL est fixée au 26 avril 2024**

---

**Vos représentants à la CSSCTL**

| <b>TITULAIRES</b> | <b>SUPPLÉANTS</b>   |
|-------------------|---------------------|
| Florence DEQUIRET | Rudy DELEURENCE     |
| Isabelle TESTU    | Antoine PROUTIERE   |
| Farida SIAD       | Guillaume MASSON    |
| Pascal LESTIENNE  | Cédric BOITELLE     |
| Chrystèle GUEUDRE | Christelle COINTE   |
| Sylvie BLONDEL    | Kitry MONGANG       |
| Cindy LEROY       | Delphine DEBELVALET |