

Tableau de programmation annuelle des dossiers CSSCT

Un point de consultation devait porter sur les aménagements proposés à la DRHM. Toutefois, **la direction** a précisé qu'une dernière phase de concertation avec les personnels devait encore se tenir. En conséquence, ce sujet a été requalifié en point d'information et la consultation est reportée à une prochaine réunion au cours du 4^e trimestre.

Par ailleurs, plusieurs points initialement prévus au 3^e trimestre sont reportés au 4^e trimestre. Il s'agit notamment de l'information sur les exercices incendie, de la présentation des rapports d'activité de la médecine du travail (secteurs public et privé) ainsi que des visites de site.

Dans le cadre du prochain mandat, **les représentants du personnel** ont demandé l'inscription à l'ordre du jour de la prochaine CSSCT locale d'un point relatif aux compétences du CSSCTL du siège concernant les personnels en DT rattachés au siège (DSIN, DIMOA, le Mécénat puis, dans le cadre de l'acte 2 du projet de modernisation, la DJEF et les missions SIG).

Une décision étant attendue pour janvier, **les représentants du personnel** demandent à être concertés en amont de cet arbitrage. Ils rappellent l'impact de la mise en œuvre de l'acte 2, qui pourrait entraîner en plus des effectifs de la DSIN et de la DIMOA, le rattachement au siège de 100 à 200 personnes supplémentaires dont la majorité ne seraient pas physiquement présents au siège.

La direction confirme que les conditions de travail des personnels en DT relèvent du niveau local, tandis que l'organisation dépend du siège. Le sujet sera abordé lors d'un prochain CSA local.

Consultation portant sur la démarche RPS au Siège : Plan d'actions et indicateurs

Nicolas LESEIGNEUR (Cabinet Sémaphores) a présenté le plan d'actions de prévention, élaboré à partir des ateliers d'évaluation des risques et validé en COPIL. Un tableau de suivi a été créé, regroupant notamment les familles de risques, thématiques, mesures de prévention, pilotes, échéances et indicateurs.

Les différentes thématiques sont : accompagnement au changement, capitalisation et diffusion de l'information, management, charge de travail et complexité des procédures, conduite des entretiens professionnels annuels/objectifs, formation développement des compétences et gestion des carrières, gestion du temps, prévention des conflits et situations dégradées, renforcer le collectif de travail.

Les représentants du personnel ont rappelé que la secrétaire de la CSSCTL a été associée à l'élaboration du plan et ont souligné l'importance d'un suivi régulier, au travers d'un comité de suivi ou au sein de chaque CSSCTL par exemple, même pour les actions relevant du bon sens.

La direction valide la programmation d'un suivi en CSSCTL à raison de deux fois par an.

Concernant l'intégration des RPS dans le Document Unique, **la direction** a indiqué souhaiter une approche harmonisée au niveau national, **les représentants du personnel** ont, pour leur part, proposé la mise en place d'un groupe de travail spécifique à la famille tertiaire, dont les conclusions seraient présentées en CSSCT.

Les représentants du personnel estiment qu'il serait pertinent d'élaborer un DU national à portée nationale, qui serait discuté en CSSCT Centrale, tout en conservant dans les DU locaux avec les spécificités propres à chaque direction territoriale.

N. LESEIGNEUR a indiqué que la 1^{ère} inscription des RPS dans le DU sera faite d'ici la fin de l'année puis actualisée annuellement. Certaines problématiques touchent toutes les DT mais certaines restent locales.

Des communications à destination des personnels sont prévues : webinaire, communication sur l'intranet et « lundi de l'information ». Des retours seront également faits en COCOR pour suivre la mise en œuvre des actions.

Les représentants du personnel ont demandé des communications intermédiaires régulières afin d'informer les personnels sur l'avancement du plan. Ils proposent une communication à l'issue de la finalisation du plan d'action national et avant intégration des actions locales dans le DU du siège.

➔ **Vote FAVORABLE** sur le plan d'actions RPS du siège, sous réserve d'un nouvel échange en CSSCTL si les actions identifiées par le siège comme relevant du niveau national ne sont pas intégrées dans le plan d'actions national.

Les représentants du personnel ont rappelé la problématique liée au stationnement des véhicules suite au regroupement de l'ensemble des personnels sur un même site (SGAP et bientôt DDEV). Selon les engagements pris par Renaud SPAZZI dans le cadre de l'Acte I, aucun regroupement de personnels ou fermeture de site ne devait avoir lieu sans un nombre suffisant de places de stationnement. Ce critère est pris en compte au niveau des DT, mais pas au siège. Ils déplorent que le système de comptage des places disponibles demandé à plusieurs reprises n'a pas été installé à l'entrée du parking souterrain faute de budget, alors que le manque de places reste problématique, tout comme le stationnement en ville.

La direction a précisé que l'accord AMG concerne uniquement les situations de fermeture de site en DT. Pour le regroupement des personnels de Béthune, l'engagement n'existait pas. Aucune solution immédiate n'est envisageable pour augmenter le nombre de places disponibles ; en revanche, la direction demande de respecter les règles de stationnement et d'éviter les stationnements sauvages.

Les représentants du personnel ont proposé d'engager une réflexion sur le télétravail et sur la répartition des jours de présentiel, notamment les mardis et jeudis. Ils ont également évoqué la nécessité d'anticiper l'avenir du bâtiment et du parking de la DEV. Ils ont demandé à mettre en place des actions afin que les personnels constatent que la problématique est prise en compte et, faute de place suffisante, de veiller à ce que les prestataires n'occupent plus de places de parking.

La direction suggère de laisser le temps aux différentes directions de s'accorder sur le sujet avant de définir des consignes strictes. Le sujet sera abordé en COCOR. Elle encourage également à revoir certaines habitudes de présence et à favoriser le covoiturage. Elle rappellera que les prestataires ne doivent pas avoir accès au parking. Une zone de stockage de matériel y demeure durant les travaux, mais sera libérée dès que possible. Quant au devenir du bâtiment et du parking de la DEV, **la direction** reviendra vers la CSSCT en temps voulu.

Les représentants du personnel ont signalé un manque d'entretien des espaces verts autour du bâtiment rue Boutleux et proposent de faire appel soit à un prestataire ponctuel, soit aux agents de la DTNPDC en charge des espaces verts.

La direction a indiqué que le marché d'entretien est arrivé à échéance et que la consultation n'a pas été faite. La charge de travail ne permet pas de s'en occuper pour le moment mais l'entretien sera réalisé avant la fin de l'année.

Information portant sur la lettre de cadrage de la mission de la Conseillère SSCT

Ce dispositif s'inscrit dans un cadre national.

Les représentants du personnel ont soulevé la question du changement d'intitulé de poste : « conseiller santé, sécurité et conditions de travail » au lieu de « conseiller de prévention ». Ils se sont également interrogés sur la déclinaison de la lettre de cadrage dans l'ensemble des directions territoriales (DT).

La direction a confirmé que cette lettre est bien déclinée dans toutes les DT. Au siège, la fonction d'assistant de prévention comprend des missions supplémentaires (gestion des visites médicales...), d'où une appellation différente du poste. Un audit est mené afin d'harmoniser les pratiques et appellations.

Information portant sur la réponse apportée aux sollicitations de l'Inspecteur SST

Dans le cadre du contrôle des conditions d'application des règles en santé et sécurité au travail, l'ISST a adressé un courrier à l'ensemble des DT et au siège dans le but d'améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Les sollicitations de l'ISST portent sur les thématiques suivantes :

- Finalisation et mise à jour du DUERP,
- Traitement des situations des agents affectés en DT mais rattachés administrativement au siège,
- Alimentation du contrôle interne,
- Mise en place du flex office,

- Accès à la documentation et aux informations,
- Lettre de cadrage des conseillers préventions
- Accidents du travail et analyse,
- Prévention des risques routiers,
- Risques chimiques

Une lettre de réponse a été adressée par la DRHM à l'ISST le 25 juillet 2025.

M. Garcia (ISST) précise que ce courrier de cadrage a été élaboré à la suite de remontées exprimant le souhait de limiter l'activité de contrôle au siège. Il est prévu qu'une à deux productions soient réalisées chaque année afin d'assurer une certaine régularité. Plusieurs sujets présentent un caractère commun.

La réponse formulée par la DRHM convient à l'ISST.

Concernant le nombre de propositions, 14 ont été émises pour le siège et les directions territoriales. Certaines portent sur les formules relatives aux risques routiers, qui devront être revues. Le suivi des réponses sera assuré par l'ISST sur les thématiques qui lui seront communiquées.

Les représentants du personnel sont revenus sur la question du traitement des agents en DT mais rattachés au siège (directions nationales). A la création de la DIMOA, les sujets CSSCT étaient assurés localement mais, en cas de problème relevé sur un site ou de points à l'ordre du jour les concernant, il devait y avoir une présence en instance de la direction de la DIMOA.

La direction a répondu que la question n'est toujours pas clairement arbitrée.

Information portant sur les déclarations d'incidents, d'accidents du travail et de services survenus au cours du 2^{ème} trimestre 2025

Les représentants du personnel ont souligné la nécessité d'encadrer le processus applicable aux personnels qui sont rattachés au siège mais qui exercent leurs missions en DT. En effet, ils ont soulevé la question de la remontée des événements ou accidents survenus dans une direction rattachée au siège, en soulignant le risque de doublons dans le traitement et leur prise en compte.

La direction a précisé qu'il convient, pour l'instant, de maintenir la gestion au niveau local en attendant une redéfinition du dispositif.

Information portant sur l'état d'avancement du Programme annuel de prévention 2025

Un point d'avancement sur le PAPRI Pact 2025 a été présenté, détaillant ses différents axes de travail.

Les assistantes de service social ont été ajoutées en tant que contributeurs sur l'action « Santé au travail, handicap ».

Les représentants du personnel ont soulevé la question de l'intelligence artificielle (IA) : doit-elle être intégrée au DUERP, compte tenu des risques et des impacts qu'elle peut générer sur le travail des personnels ? Ils ont rappelé qu'une intégration au niveau national serait nécessaire.

Au sein du ministère, un important travail est actuellement mené sur ce sujet, qui a également été discuté à VNF. À ce stade, aucun cadrage précis n'existe concernant les pratiques à adopter en matière de sécurité, notamment sur ce qu'il est possible ou non de télécharger comme documents.

L'ISST a confirmé la pertinence d'intégrer cette thématique, en précisant qu'il s'agissait d'un axe de travail prévu pour 2026. Lorsque certains postes seront directement impactés par l'IA, une réflexion approfondie devra être engagée.

VNF a par ailleurs exprimé sa volonté de renforcer prioritairement ses compétences en matière de cybersécurité. Un plan d'actions spécifique devra être envisagé en ce sens.

Un groupe de travail réunissant les préventeurs sera organisé en début d'année prochaine afin de faire remonter et traiter ces sujets.

Information Plan de sobriété et fermeture des bâtiments fin d'année 2025

La direction propose la fermeture de l'établissement du 19 décembre à 20h au 5 janvier à 7h, soit pendant les quinze jours de vacances de Noël, selon les mêmes modalités que l'année dernière, afin de réaliser des économies d'énergie. Il est néanmoins rappelé l'importance de poser des congés sur cette période.

Les représentants du personnel ont rappelé de prévenir le centre de formation « alternance académie » basée dans le bâtiment FSD. Ils ont demandé également de prévoir un affichage des horaires de l'alarme le soir dans ces locaux parisiens.

Les horaires pourraient être affichés à proximité de l'ascenseur.

Bilan de la Ligne d'écoute 2024 pour le Siège

Pour rappel, afin de renforcer les dispositifs existants en matière de soutien et d'accompagnement et dans le cadre des actions de prévention des RPS, VNF propose le recours à une ligne d'écoute à l'ensemble de son personnel. Celui-ci était déjà utilisé dans plusieurs DT.

La ligne d'écoute, opérationnelle depuis le 15 octobre 2018, a fait l'objet d'un renouvellement de marché en août 2022 pour une durée de quatre ans, avec le même prestataire. Les données recueillies dans le cadre de ce dispositif sont strictement confidentielles et anonymes.

Pour l'année 2024, trois appels ont été enregistrés. Les motifs évoqués concernaient :

- Un conflit avec la hiérarchie,
- Une demande relative à un collègue,
- Un ressenti de harcèlement moral.

Ces situations ont ensuite été réorientées vers les interlocuteurs compétents : le médecin du travail, la direction des ressources humaines ou le manager concerné.

Les représentants du personnel ont demandé à s'assurer auprès du prestataire qu'il propose aux personnels la levée d'anonymat afin de pouvoir agir en conséquence.

Information sur l'avancement des travaux du Siège : FSD et Boutleux

Le bail actuellement en cours pour le site FSD prendra fin en septembre 2026. VNF est en attente de nouvelles propositions pour le renouvellement. Le propriétaire s'est engagé à financer une partie des travaux. Cette solution lui convient dans la mesure où il n'aura pas à gérer directement le chantier mais conservera un rôle d'arbitrage ; en fonction des montants le propriétaire pourrait faire le choix d'étaler les dépenses.

Les travaux suivants ont été recensés :

- Problèmes d'infiltration d'eau,
- Révision complète du système de chauffage et de climatisation (un bureau d'étude sera mandaté),
- Modernisation et amélioration de l'efficacité de la CTA (ventilation du bâtiment),
- Pilotage et réduction des consommations énergétiques du site.

Les représentants du personnel ont rappelé qu'en 2008, le propriétaire avait assuré le financement des travaux via un surloyer et la maîtrise d'œuvre, VNF de son côté avait assuré la maîtrise d'ouvrage, afin d'éviter le recours à des marchés publics. En contrepartie, un surloyer avait été appliqué. À cette occasion, tout le réseau de climatisation avait été refait. Les travaux envisagés aujourd'hui relèvent de l'aménagement et devraient donc être, selon la loi, à la charge du propriétaire.

Ils soulignent que la ventilation du sous-sol doit être réévaluée : les murs présentent une forte humidité. Une analyse complémentaire est recommandée pour évaluer les risques sanitaires liés à un éventuel développement de champignons.

La ventilation de certaines salles de réunion est insuffisante compte tenu du nombre de personnes accueillies dépassant les jauges autorisées.

Le contrat de maintenance court jusqu'en avril. Des réparations importantes ont été réalisées l'année dernière. Malgré cela, le prestataire estime qu'un remplacement complet des installations est désormais nécessaire.

Les calculs ont été réalisés pour respecter la norme de 16 m² par personne.

Les représentants du personnel ont proposé de dédier un ou deux mainteneurs spécifiquement aux sites FSD et suggèrent qu'en cas de travaux d'envergure, il serait pertinent de recourir à un expert de contrôle à la fin du chantier.

La direction indique que l'UGAP présente l'avantage de pouvoir mobiliser des sous-traitants disposant des certifications et du matériel spécialisé nécessaires.

Concernant le Flex-office à FSD, **les représentants du personnel** s'interrogent sur l'origine du projet :

- S'agit-il d'une demande du personnel ou d'une initiative de la direction ?
- Si c'est une volonté de la direction, pourquoi engager autant d'énergie et de dépenses devant les incertitudes de reconduction du bail ?
- Quelle est la réelle utilité de ces aménagements alors qu'il y a très peu de monde en permanence et en présentiel ?

Une réunion s'est tenue le 25 septembre avec les personnels du 3^{ème} étage.

Le nombre de personnes affectées à FSD étant en augmentation, c'est une volonté de la direction d'y déployer le flex office. En tant qu'annexe du siège, ce bâtiment doit, selon elle, bénéficier de conditions de travail similaires et s'inscrire dans un projet commun.

Concernant les aménagements de la DJEF, un point d'étape a été réalisé trente jours après l'installation des personnels dans **leurs** nouveaux locaux. Le bilan est globalement positif, et plusieurs demandes devraient être traitées rapidement. L'ensemble des groupes de ventilation a été remplacé. Le principal sujet de vigilance pour les prochaines semaines concernera les températures basses dans les espaces de travail. Une réflexion est également engagée sur la communication à diffuser concernant les règles d'usage des espaces communs.

Les travaux de l'espace restauration ont connu un retard important, sans toutefois impacter le calendrier général des aménagements. Un complément de mobiliers est prévu pour l'année prochaine. L'installation d'une fontaine à eau est également programmée.

À ce jour, le patio ne dispose pas d'un système d'évacuation des eaux pluviales, et le sous-bassement de l'ancienne terrasse présente une saturation en eau. Deux prestataires se sont déjà rendus sur place pour tenter de solutionner le problème. Une pompe de relevage sera remplacée afin de remédier aux accumulations ponctuelles d'eau sur une place de stationnement du parking souterrain.

Concernant l'extension, l'emménagement de la DIEE dans les locaux du rez-de-chaussée était initialement prévu les 17 et 18 novembre. À la suite de cette CSSCT locale, une réévaluation du calendrier a été effectuée, reportant la date d'installation à la fin du mois de novembre.

L'installation de la DEV au 1^{er} étage interviendra à la mi-janvier.

Les travaux concernant la DRHM dureront environ un mois et demi et seront intégrés au marché en cours. Durant cette période (de fin-novembre à mi-janvier), les personnels seront temporairement installés au premier étage, dans les locaux initialement destinés à la DEV.

Les aménagements prévoient une reprise complète des cloisons afin d'optimiser les espaces et d'améliorer leur modularité. Les faux plafonds et les isolations acoustiques seront également refaits, tandis que les sols et les peintures seront conservés. Certains matériaux, tels que la laine de verre contenue dans les cloisons, pourront être réutilisés.

Par ailleurs, la création de bulles de travail supplémentaires a été demandée.

Les représentants du personnel ont de nouveau attiré l'attention de la direction sur l'état dégradé des joints de fenêtres, à l'origine d'importantes déperditions thermiques, ainsi que sur l'absence de poignées sur certaines ouvertures. Afin de limiter les coûts, ils ont proposé de procéder au remplacement des ouvrants de manière progressive, secteur par secteur, en combinant fenêtres fixes et ouvrantes dans un même bureau.

La direction a indiqué que des stocks de joints et de poignées sont disponibles ; les situations nécessitant une intervention doivent être signalées. Elle souligne toutefois que le remplacement des hublots resterait un poste budgétaire particulièrement élevé.

S'agissant de la création d'un parking à vélos (capacité de 35 places), la mise en service est prévue pour le premier trimestre 2026. Deux emplacements ont été identifiés et des prises électriques seront installées. L'idée d'ajouter un kit de réparation a également été évoquée.

Les représentants du personnel ont par ailleurs signalé la plainte de plusieurs personnes portant sur des nuisances olfactives et sonores provenant du fumoir et affectant les bureaux situés à proximité immédiate.

Ils ont également soulevé la question du stationnement des véhicules devant le bâtiment sur les pavages VNF et propose de solliciter la mairie ou la police municipale afin d'éviter la verbalisation. A ce titre, ils suggèrent l'installation d'une signalétique « propriété privée » sous réserve d'une validation préalable par la mairie.

La direction a précisé qu'il reste possible de contester les procès-verbaux, le cas échéant.

La prochaine réunion du CSSCTL est fixée au 21 novembre 2025

Vos représentants à la CSSCTL :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
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