

**Programmation annuelle des dossiers CSSCT**

La programmation des dossiers CSSCT 2026 est présentée :

Programmation des travaux CSSCT Locale <b>Projet 2026</b>	Trimestre 1 20/03	Trimestre 2 19/06	Trimestre 3 18/09	Trimestre 4
dates envoi	6/3	05/06	4/9	
<b>Projet</b>  CSSCT Locale Siège	*Tableau de programmation des dossiers CSSCT L *Information incidents, accidents / Bilan accidentologie pour 2025 *Information exercices incendie *Bilan Programme de prévention 2025 *Information Programme PAPRI Pact 2026 *Communication Plan actions RPS Siège *Salle serveur *Garage à vélos *Devenir du bâtiment rue St Pry *FSD : renouvellement du bail	*Tableau de programmation des dossiers CSSCT L *Information RETEX emménagement DIEE / DDEV / DRHM *Point étape Plan actions RPS Siège *Information incidents, accidents *Information exercices incendie *Consultation PAPRI Pact 2026 *Bilan ligne d'écoute 2025 *Visites de sites (en fonction)	*Tableau de programmation des dossiers CSSCT L	

Il est prévu d'ajouter aux points évoqués en instance : deux points sur le plan d'action RPS, un point à l'issue de la fin des travaux du Flexoffice au siège, la présentation des rapports des médecins du travail, ainsi que les dates de fermeture du bâtiment sur la fin d'année.

Par ailleurs, une visite des sites sera programmée lorsque le nouveau conseiller en prévention aura pris ses fonctions.

**Incidents, accidents 4<sup>ème</sup> trimestre 2025 et Bilan 2025**

Au cours du quatrième trimestre 2025, trois accidents de trajet et trois accidents de travail/service ont été déclarés, dont accident a entraîné un arrêt de travail de sept jours.

Pour les prochaines présentations, **les représentants du personnel** ont exprimé le souhait de distinguer les accidents survenus au siège (Béthune et FSD) de ceux survenus dans les directions territoriales pour les personnels affectés dans des directions nationales et rattachés au siège. Cette clarification est nécessaire pour disposer d'une lecture plus fidèle de l'accidentologie par site, de mieux identifier les réalités de terrain et permettre une analyse plus pertinente des situations.

Par ailleurs, une incohérence a été constatée dans la diffusion des informations : la secrétaire de la CSSCT L du siège reçoit les alertes Gaper relatives aux déclarations d'incidents des personnels des DT rattachés au siège, alors que les secrétaires des CSSCT des directions territoriales concernées n'en sont pas destinataires. Cette situation a également été relayée en CSSCT centrale.

Le bilan 2025 au siège fait apparaître :

- 8 accidents de travail/service, dont 5 sans arrêt et 3 avec arrêt ;
- 2 accidents de trajet, dont 1 sans arrêt et 1 avec arrêt.

Il serait pertinent de mettre en place un suivi pluriannuel afin d'analyser l'évolution des accidents de trajet.

Au vu des accidents en véhicule à 2 roues, les représentant du personnel rappellent qu'en partenariat avec le ministère, l'opération « Mai à vélo » sera mise en place. L'objectif, sous forme de challenge, est d'encourager et de comptabiliser le nombre de kilomètres effectués sur l'ensemble des établissements publics via une application. Cette initiative peut constituer une opportunité pour rappeler les règles de sécurité et les mesures de prévention. Une communication à ce sujet est prévue au début du mois d'avril.

# **PROGRAMME ANNUEL DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET D'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL (PAPRI Pact)**

## **Bilan 2025 et 2026**

### **2025 – Bilan d'avancement du PAPRI Pact au 31 décembre**

- *Renforcer la prévention primaire et la culture prévention.*

- Analyser les accidents les plus significatifs annuellement

Aucune analyse spécifique n'a été menée en 2025, donc aucune action corrective n'a été mise en place.

- *Accompagner l'évaluation des risques professionnels*

- Évaluer les risques professionnels dans l'outil national GASPER
- Organiser la prévention opérationnelle du risque incendie
  - Le SDIS de Béthune a été sollicité pour organiser un exercice réaliste, sans réponse de leur part malgré plusieurs relances. En 2026, un exercice sera organisé sans leur appui le cas échéant
  - Aucun exercice n'a donc été réalisé en 2025.
  - Les consignes incendie doivent être mises à jour.

- *Formations et compétences*

- Décliner les attendus pédagogiques des formations du socle national des formations obligations à la sécurité à VNF
- Secourisme
  - Organisation de la journée mondiale du secourisme.

Certaines actions n'ont pas été mises en œuvre :

- Sensibiliser aux chutes de plain-pied
- Former aux gestes et postures
- Sensibiliser aux bonnes pratiques dans le cadre du flex office

- *Santé au travail, handicap*

- Visites médicales
  - Le rôle du SPS évolue avec la gestion de personnels rattachés au siège, prenant une dimension d'animation nationale.
- Handicap
  - Participation de VNF à la Semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées.
  - Tentative de sensibilisation via des actions comme Octobre rose et Movember (relayées par la 3SCT).

- *Risques psychosociaux*

- Mettre à disposition du personnel un document unique RPS
- Les groupes de travail ont bien été réunis et ont permis de définir des actions de prévention avec un suivi 2 fois par an en CSSCTL. Toutefois les résultats n'ont pas été intégrés au document unique.

**Les représentants du personnel** demandent la mise en place d'une communication sur le plan d'action.

- *Consolider le pilotage et la gouvernance de la prévention des risques professionnels et de la santé au travail*

**Les représentants du personnel** font le constat que le bilan 2025 est identique à celui présenté en milieu d'année dernière.

### **2026 – PAPRI Pact**

**Le plan d'action 2026** s'inscrit dans la continuité du plan national, validé en CSSCT Central. Il comprend 13 actions.

- *Renforcer la prévention primaire et la culture prévention*

- Analyser les accidents les plus significatifs annuellement

- *Accompagner l'évaluation des risques professionnels*

- Évaluer les risques professionnels dans l'outil national GASPER
- Organiser la prévention opérationnelle du risque incendie

- *Formations et compétences*

- Décliner les attendus pédagogiques des formations du socle national des formations obligations à la sécurité à VNF
- Secourisme
- Sensibiliser aux chutes de plain-pied
- Former aux gestes et postures
- Sensibiliser aux bonnes pratiques dans le cadre du flex-office

- *Santé au travail, handicap*

- Visites médicales

- Handicap
- *Consolider la qualité de vie au travail*
  - Communiquer auprès du personnel sur le plan d'actions local RPS
  - Mettre en œuvre le plan d'actions selon priorités définies
- *Consolider le pilotage et la gouvernance de la prévention des risques professionnels et de la santé au travail*

La priorité est donnée au renforcement de la prévention primaire et de la culture sécurité : secourisme, chutes de plain-pied, gestes et postures.

Les actions seront hiérarchisées en fonction de l'arrivée du nouveau conseiller prévention (à partir 1<sup>er</sup> juin).

**La direction** a émis l'idée d'ajouter la promotion de l'usage du vélo, accompagnée de rappels de bonnes pratiques.

Une priorité de l'employeur est de mettre en avant le handicap de manière globale. Il n'y aura donc pas d'actions spécifiques liées à Octobre rose ou Movember.

**Les représentants du personnel** se sont interrogés sur :

- La communication hors Semaine du handicap, notamment sur la reconnaissance RQTH,
- La nécessité d'expliquer les dispositifs existants (ex. : aménagement de fin de carrière).

Ils ont rappelé que, pour les salariés reconnus handicapés, le plan senior peut être activé 4 ans avant la retraite (contre 2 ans habituellement).

**La direction** a indiqué qu'une communication existe déjà chaque année, avec volonté de renouveler les approches. Le recrutement du conseiller prévention devrait améliorer l'organisation.

Au siège est prévu en avril un webinaire sur les plans d'action RPS national et local.

De nouvelles initiatives vont être mises en place :

- Rencontres « Blablatasse » (dont une sur les RPS en avril) organisée par la DCom,
- Réunion à venir du groupe GSU avec enquête de satisfaction prévue sur le flex office.

Un retour global sera effectué lors de la prochaine CSSCT.

Seront également mis en place :

- Une communication sur les interlocuteurs à contacter en cas de situations difficiles,
- Des sessions d'information (type « lundi de l'info », webinaires),
- La création d'une bibliothèque de fiches de poste en 2026.

**Les représentants du personnel** ont relevé le fait que beaucoup d'actions inscrites dans le PAPRI Pact 2025 sont reportées sur 2026. Les moyens disponibles ne permettent pas de rattraper le retard accumulé. Le nouveau conseiller prévention ne pourra pas compenser seul ce retard en quelques mois.

- ➔ **Vote DÉFAVORABLE** à l'unanimité : peu d'avancées depuis le bilan intermédiaire et certaines actions n'ont pas été du tout réalisées en raison notamment d'un manque d'effectif.

### État d'avancement des travaux des pavillons rue Boutleux

Les travaux sont finalisés pour les services **DRHM, DIEE et DEV** et les personnels ont été installés dans leurs nouveaux espaces.

**Les représentants du personnel** ont signalé une demande du service DEV pour l'installation d'une fontaine à eau.

Les aménagements extérieurs du **réfectoire** restent à finaliser.

**Les représentants du personnel** ont remarqué le fait que :

- Les réfrigérateurs encastrés ne sont pas branchés,
- Les équipements installés comportent des congélateurs en partie basse au lieu de réfrigérateurs,
- Une insuffisance d'eau chaude pour le lavage de la vaisselle.

**La direction** a précisé que :

- L'installation de congélateurs résulte d'une erreur en cours de correction,
- Le ballon d'eau chaude est sous-dimensionné ; un devis est en cours pour le remplacer par un équipement plus adapté.

Alors que les travaux sont en cours de finalisation au **pavillon A**, ils n'ont pas encore démarré au **pavillon B**.

Une demande spécifique a été faite de la part de la DSIN : le PCC est installé au rez-de-chaussée mais une demande complémentaire a été formulée pour disposer d'un espace supplémentaire au 1<sup>er</sup> étage. Cette demande a fait l'objet d'un arbitrage favorable.

Le 2<sup>e</sup> étage fera l'objet d'un réaménagement en espaces cloisonnés de type « bulles isolées ».

Afin d'indiquer l'occupation des « bulles » pour éviter des déplacements inutiles via les escaliers, jugés peu pratiques, **les représentants du personnel** ont recommandé la mise en place d'une signalétique au pied de l'escalier en colimaçon.

### **Points divers**

#### **- Projet de garage à vélos**

- Aucun avancement n'est constaté à ce stade,
- Trois devis avaient été réalisés, mais ils sont désormais obsolètes,
- Une solution transitoire est envisagée : installation d'un rack à vélos sans empiéter sur les places de stationnement.

**Les représentants du personnel** s'interrogent sur la possibilité d'installer également un dispositif équivalent au sein du bâtiment FSD.

#### **- Sécurité et évacuation**

Une visite des locaux a été réalisée avec les sociétés Atalian et Sécuri+. Les plans d'évacuation, mis à jour suite aux aménagements en Flex office, ont été commandés.

#### **- Bâtiment FSD**

Un audit a été lancé afin d'identifier l'origine des dysfonctionnements de **chauffage**.

Le **bail** arrivant à échéance le 30 septembre 2026 sera renouvelé pour une durée de 9 ans, dont 6 ans fermes.

Le projet de bail est en cours de rédaction et la signature est prévue le 31 mars.

#### **- Sécurité et circulation**

Les représentants du personnel alertent sur la problématique des trottinettes et vélo entreposés dans le hall : ces équipements, encombrant les zones de circulations, présentent un risque de chute.

#### **- Espaces DEV**

**Les représentants du personnel** ont fait état de plusieurs problèmes relevés par les personnels suite aux aménagements dans les nouveaux locaux.

**La direction** a souligné que des réunions avec la DIEE, DDEV et DRHM sont en cours de programmation sur le mois de mars afin de réaliser un RETEX.

#### **- Prestations de ménage**

**Les représentants du personnel** ont émis l'idée d'adapter les horaires des prestataires afin de limiter la coactivité et d'améliorer les conditions de travail.

**La direction** a rappelé que l'accès au bâtiment ne doit pas s'effectuer avant 7h30 et a indiqué que :

- Les horaires actuels résultent d'une orientation gouvernementale visant à améliorer l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle des personnels de nettoyage.
- Une concertation sera néanmoins engagée avec les personnels concernés pour recueillir leur avis.

➔ Enfin **les représentants du personnel** ont de nouveau alerté sur :

- Les nuisances engendrées par l'emplacement du fumoir, impactant les bureaux situés à proximité,
- L'insuffisance des places de parking.

**La prochaine réunion du CSSCTL est fixée au 19 juin 2026**

---

**Vos représentants à la CSSCTL :**

<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPLÉANTS</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