



## Compte-rendu du CHSCT SSIM du 12 juin 2017

### Présents :

Thierry Allain – Directeur du SSIM et Président du CHSCT

Zélia Figueiredo : Adjointe au Chef du Domaine GR

Isabelle Perrin : assistante de prévention

Dr N'Guyen : médecin du travail

Katia Rizet : infirmière

Michel Beaussart : Inspecteur Santé Sécurité au Travail

Pour le SPAC-CFDT : Caroline Maruejols

Pour l'USAC-CGT : Pascal Recchia

Pour FO-SNICAC-SNNA-SNPACM : Didier Pavet (titulaire) et Philippe Martin (suppléant)

---

### Ordre du jour :

- 1) approbation des PV des 21 juin et 6 décembre 2016
- 2) Suites données au précédent CHSCT : remplacement des stores, problèmes de sécurité routière pour l'accès au bâtiment du CEDRe (piétons depuis Orly, pose d'un miroir pour sécuriser la sortie du parking DSI), accès aux bureaux par badge
- 3) Intervention du médecin de prévention et de l'infirmière
- 4) Examen des registres
- 5) Point sur les accidents du travail
- 6) Programme de prévention de la DSI
- 7) Questions diverses

Le quorum étant atteint, le Président du CHSCT peut ouvrir la séance :

- côté administration : Thierry Allain, Zélia Figueiredo,
- côté OS : Pascal Recchia/CGT, Didier Pavet/FO, Caroline Maruejols/CFDT
- experts : Dr N'Guyen, Michel Beaussart et Isabelle Perrin

La question du secrétaire-adjoint du CHSCT pour 2017 est examinée au préalable, le SPAC-CFDT ayant assuré ce rôle en 2016. L'ISST rappelle que, outre la relecture et l'approbation des PV de l'administration, le secrétaire-adjoint est son interlocuteur privilégié pour relayer les questions des personnels : l'USAC-CGT accepte de tenir ces fonctions pour 2017.

Le secrétariat, côté administration, sera assuré par l'assistante de prévention.

## Point 1 : approbation des PV des 21 juin et 6 décembre 2016

Les deux projets ont été remis au SPAC-CFDT tardivement mais ont pu être relu, modifié et approuvé avant la séance d'aujourd'hui.

Les PV vont être transmis cette semaine pour approbation et signature.

## Point 2 : suites données au précédent CHSCT

- **concernant les stores** : l'objectif d'une installation effective à l'été 2017 ne pourra être tenu. L'installation des stores modifie l'apparence extérieure du bâtiment et ne peut être réalisée sans l'autorisation de l'architecte. FO fait remarquer qu'outre la chaleur, la luminosité et le contraste sur les PC sont gênants pour travailler. Il est donc proposé d'installer des **films occultants** sur toutes les vitres de la façade sud pour un coût global estimé à 140 k€ ; la direction doit lancer un marché. Cependant, pour deux bureaux très exposés, une « installation-test » va être faite dès cet été ; les délais sont rapides (10 jours pour demander l'échantillon et installation par la Logistique)
- **concernant le problème de sécurité routière/l'accès piétons** : cela concerne l'absence de trottoir le long du bâtiment CEDRe côté Ouest. Cela n'a pas évolué non plus ; la question a été posée à la commune, il n'y a pas eu de réponse. Du fait de l'intégration prochaine de la DSI au complexe, le SNIA ne souhaite pas réaliser des travaux en urgence car les entrées pourraient être modifiées. FO fait remarquer que la sortie actuelle est dangereuse car de nombreux piétons transitent pour prendre le RER C ou pour prendre le bus, les automobilistes peuvent provoquer des accidents. Le trottoir est propriété communale : l'administration, sur demande de la CFDT, va relancer la commune et proposer de les rencontrer (le courrier doit être réalisé par le SNIA).
- **pose d'un miroir pour sécuriser la sortie du parking** : il s'agit là encore d'une compétence SNIA qui doit traiter cette demande. L'ISST fait remarquer que la personne morale qui pose un miroir endosse la responsabilité en cas d'accident.
- **concernant l'accès aux bureaux par badge** : l'idée, retenue au précédent CHSCT, est finalement abandonnée. Installer un tel système est lourd, complexe et cher. Cela avait été envisagé surtout pour les bureaux du 1<sup>er</sup> étage : il est proposé, pour les agents qui en ressentent le besoin, de solliciter auprès de la direction l'octroi d'un passe.

## Point 3 : intervention du service médical

Le Dr N'Guyen fait part aux membres du CHSCT de la surcharge de travail préoccupante du service. Les médecins du CRNA/N et de l'aérodrome de Lille sont partis et il n'y a aucun remplaçant pour l'instant, du fait de la pénurie des médecins de prévention qui partent en retraite ; les jeunes médecins préfèrent le secteur privé ou quittent rapidement la DGAC.

Le Dr N'Guyen assure donc le travail de trois médecins (gestion de 1400 agents), ce qui lui occasionne plus de réunions de CHSCT et de CSL. Elle confie davantage de missions aux infirmières pour la préparation en amont des visites ; elle a initié des « entretiens infirmiers », qui sont en expérimentation, avant qu'elles ne reçoivent elle-même les agents à l'entretien médical habituel. Le Dr N'Guyen continue aussi de recevoir les cas les plus urgents. Au niveau

des visites préalables aux habilitations électroniques, le service médical fait le maximum pour tenir la cadence.

Le Docteur N'Guyen explique, enfin, qu'elle a dû décaler son départ à la retraite à décembre 2018 mais qu'en 2019, si aucun remplaçant n'est trouvé, il n'y aura aucun médecin sur les secteurs précités. Elle explique que les médecins peuvent prolonger leur activité jusqu'à 73 ans et qu'elle a donc eu un candidat pour le secteur de Lille âgé de 70 ans... Mais comme il y a une formation spécifique obligatoire de 4 ans, elle ne peut donner suite à sa candidature.

Le problème, selon elle, est le niveau de rémunération des médecins de prévention à la DGAC, bien trop faible par rapport à d'autres secteurs. L'ISST a connaissance de ce problème, qui est similaire pour tout le Ministère. Pour le cas de la DGAC, la revalorisation indiciaire prévue au protocole est insuffisante (5 % sur les 3 ans, à titre de comparaison le Ministère de la Justice a prévu 15 % d'augmentation) et sera appliquée en fin de protocole. Le Dr N'Guyen demande à ce que les OS relancent l'administration centrale et fassent remonter cette question au CHSCT national ; l'ISST annonce qu'il en parlera dès cet après-midi à cette instance, en présentant son rapport. Il faut une revalorisation rapide de la rémunération des médecins de la DGAC, faute de quoi il n'y aura plus que des infirmières au service médical.

Du fait de la surcharge évoquée, le rapport annuel du médecin sera présenté au prochain CHSCT.

## Point 4 : examen des registres

Plusieurs mentions ont été apposées sur le registre papier « Santé et sécurité au travail ». L'assistante de prévention va faire une relance pour l'utilisation du registre dématérialisé.

- **demande de décalage du cendrier proche de l'entrée** car des fumées remontent dans les bureaux au-dessus : la Direction propose l'installation d'un bac en terre entre l'abri fumeurs et l'entrée
- **demande de déplacement d'un bureau** du Sud vers le Nord pour un agent : cela a été fait
- **demande d'installation d'un filtre occultant** sur une vitre d'un bureau situé au sud : ce bureau fait partie des 2 retenus pour servir de « test » cet été pour cette installation
- **problème pour un agent en fauteuil roulant** qui ne peut se rendre au restaurant d'entreprise depuis son arrivée en juillet 2016 : le sas est en panne et sa réparation relève d'un financement DSAC/N, la DSI va les relancer sachant que la question est inscrite à l'ordre du jour du prochain CHSCT DSAC/N et que la DSI va solliciter une délégation de la gestion des travaux correspondants (la DSI a fait établir un devis, la DSAC/N doit donner son feu vert au SNIA, reste la question de l'autorisation éventuelle de la GTA)
- **un chien des gens du voyage qui a failli mordre un agent** se rendant au bus 8 : pas de commentaire, les caravanes se sont reculées depuis
- **fourniture de bouteilles d'eau dans les salles de réunion** : l'administration émet une réponse négative du fait des fontaines à eau présentes à tous les étages

## Point 5 : accidents du travail

Le cas d'un agent ayant chuté dans le hall du restaurant début janvier, alors que le sol était mouillé, est évoqué. L'idée de mettre un tapis est abandonnée car il y a un risque de se prendre les pieds dedans et de chuter de nouveau. Apparemment, seuls les agents de la DSI glissent et chutent au niveau du bâtiment du restaurant, peut-être parce qu'ils sont les plus éloignés et se dépêchent en arrivant ?

On note également de nombreux accidents de trajet domicile/travail pour lesquels la DSI n'est pas en cause. Le Président demande ce qu'on peut faire pour prévenir au maximum ce type d'accident. L'adjointe du Domaine GR explique qu'un plan de déplacement « autour du site » peut être établi mais qu'on ne peut rien proposer de plus.

L'ISST fait remarquer que l'administration, lors d'un contentieux administratif lié à un accident de trajet, est jugée plus sévèrement si elle ne respecte pas pour les agents les « garanties minimales » (12 h max par jour de travail effectif par exemple). Les juges regardent aussi, en cas d'accident de ce type, si l'agent vivait un conflit particulier au bureau, s'il y avait un RPS qui a pu perturber l'agent durant son trajet et faire diminuer son attention.

FO fait remarquer que l'administration doit aussi tenir compte, pour éviter les accidents de ce type, du temps de déplacement en IDF d'une réunion à une autre et être « indulgente » si les agents ont recours à un mode de transport type taxi pour se déplacer. Le Président précise que l'administration étudie le cas évoqué mais qu'en principe l'utilisation d'un taxi doit être prévue dans l'ordre de mission.

## Point 6 : programme de prévention de la DSI

L'assistante de prévention présente le programme de prévention 2017. Concernant la refonte du « **Document Unique** », qui doit recenser les risques liés à chaque poste de travail (obligation réglementaire), la solution trouvée pour l'instant est d'établir des fiches à partir d'un tableau Excel avec l'objectif d'intégrer ces fiches au futur module « DU ». L'ISST insiste sur cette obligation réglementaire.

Les **actions permanentes** rappelées sont : l'élaboration d'une procédure pour établir des plans de prévention pour chaque entreprise intervenant à la DSI, l'interdiction de stockage de matériels et objets divers dans les locaux, le respect du Code de la route sur le parking de la DSI, l'organisation régulière d'exercices d'évacuation incendie, la démarche de prévention des travailleurs isolés (notamment pour la Logistique, les salles serveurs et le sous-sol de Farman).

Concernant le **télétravail**, un premier comité de suivi se tiendra le 16 juin prochain. La DSI a reçu une quarantaine de demandes de télétravail et une quinzaine serait retenue : tous les agents doivent recevoir une réponse bientôt.

L'**accueil des nouveaux arrivants** est discuté : la mise à jour du livret d'Athis reste à réaliser, cela n'a pas évolué depuis décembre dernier. Ce travail pourrait être confié au secrétariat en 2017 ou à un emploi saisonnier cet été.

Concernant la qualité de vie au travail, le GT doit rendre ses conclusions.

Le **Comité de Suivi Local (CSL)**, qui doit en principe se réunir 2 fois par an, devrait se tenir pour la DSI cet été.

Concernant l'information de la tenue d'un CHSCT, l'assistante de prévention pourrait utiliser le calendrier de la communauté DSI. Il revient aux OS d'informer les agents et de solliciter leurs questions.

Concernant les **stages**, celui relatif aux RPS est obligatoire pour les membres du CHSCT ; il faudra que les agents s'inscrivent aux formations organisées sur ce thème par la DSAC/N. Un séminaire sur ce sujet, à destination des cadres (concerne les Responsables de Domaines et de Pôles), est organisé le 27 juin prochain : 7 agents de la DSI sont inscrits et le Directeur s'y rendra.

Des formations SST sont programmées en 2017 et des sessions pour la formation obligatoire des membres CHSCT vont être proposées par SDP/6 (2 sessions au choix).

## Point 7 : questions diverses

Le SPAC-CFDT avait posé quelques questions ayant trouvé réponse dans le déroulé de la réunion. Voici ci-dessous une dernière demande et la réponse apportée :

### **1) éléments sur la sécurité du bâtiment du CEDRE du fait de l'arrêt de la construction du DATA CENTER**

Le Président explique qu'il a demandé une évaluation de la répartition des baies et que celles-ci ont été redistribuées récemment. Cette nouvelle répartition est en adéquation avec la résistance de la structure du bâtiment. Une nouvelle étude devrait être lancée rapidement.

FO a transmis tardivement des questions, certaines hors périmètre CHSCT, mais des éléments de réponses sont apportés en séance.

### **2) question concernant la climatisation et les différences de températures d'un bureau à l'autre**

Il faut régler le problème par rapport à une température de référence dans chaque bureau : il faut se référer aux conseils et contacts du livret d'accueil.

### **3) question concernant la régularité de l'entretien des fontaines à eau**

La Direction précise que cet entretien est prévu contractuellement et qu'il est effectué de manière satisfaisante.

### **4) Odeurs dans un bureau du 2<sup>e</sup> étage occupé par un prestataire**

Ce point a déjà été évoqué à un précédent CHSCT. Les matériaux utilisés pour la réfection de ce bureau ne sont pas en cause, ils ont été vérifiés.

### **5) installation de fauteuils ergonomiques dans tous les bureaux :**

Un premier « stock » pour les agents ayant des problèmes de dos a été commandé et les fauteuils les plus anciens ont été changés. Il est rappelé que ces fauteuils sont en principe réservés à des agents ayant des pathologies spécifiques, évaluées au préalable par le service médical.

La séance est levée à 11h40, l'ordre du jour ayant été épuisé.