

REUNION DU CLHSCT DU SIEGE

29 JUIN 2021

1. Approbation du procès-verbal du CHSCTL

Compte tenu de la réception tardive du projet de PV du CLHSCT du 19 mars 2021, les représentants du personnel ont proposé une consultation par mail sous 8 jours, afin qu'une diffusion puisse être assurée sans attendre le prochain CLHSCT de juin. La direction a validé cette proposition.

2. Information portant sur la stratégie d'accompagnement des personnels à compter du 9 juin 2021 dans le cadre de la crise sanitaire

Depuis le début de la crise sanitaire, le-siège déplore 1 décès et 27 cas confirmés de COVID-19. Plusieurs cas contact ont été identifiés au sein de la Direction du développement, dont l'origine de la contamination pourrait être liée à un repas en commun sur site. La direction indique que les gestes barrières ont été rappelés à cette occasion.

La reprise progressive est décomposée en 2 phases :

- A partir du 9 juin 2021, obligation de retour sur site à raison de 2 jours de présentiel par semaine (souplesse possible si les personnels émettent le souhait de travailler plus de 2 jours sur site, sous réserve de l'accord de la hiérarchie) ;
- A partir de septembre 2021, organisation du travail normalisée avec du télétravail choisi. Dans ce cadre, une nouvelle instruction sur le télétravail est en cours de négociation avec les organisations syndicales.

Les représentants du personnel ont interrogé la direction sur la mise en place de la prochaine campagne de communication de cette nouvelle instruction. La direction a indiqué qu'une communication au fil de l'eau sera assurée avec une certaine souplesse pour les personnels ayant déjà intégré le dispositif du télétravail. Plusieurs outils de communication (guides, kits, brochure générale de prévention, fiches COVID 19...) accompagneront le retour progressif du travail sur site et sont disponibles sur intranet.

S'agissant de la gestion des personnes dites « vulnérables », la direction indique que les mesures de prévention actuelles restent applicables et que les intéressées ont la possibilité de demander l'intervention de la médecine de prévention ou du travail si elles estiment que ces mesures ne sont pas suffisantes. Elle rappelle l'importance de privilégier en amont un dialogue entre le collaborateur et sa hiérarchie avant de saisir la médecine du travail.

Les jauges des salles ont été mises à jour suite aux nouvelles mesures (4m² par personne). Les représentants du personnel ont demandé l'affichage des jauges des salles de réunion dans l'outil Outlook afin de faciliter les choix lors des réservations. Cette demande sera étudiée par la direction qui prendra l'attache de la DSIN afin d'en vérifier la faisabilité.

Compte tenu des recommandations liées à l'aération des salles de réunion, les représentants du personnel ont interrogé la direction sur l'aération des salles situées à FSD (sous-sol et rez-de-chaussée), qui ne présentent aucune ouverture vers l'extérieur. La direction a indiqué qu'un dysfonctionnement de la centrale de traitement d'air ne permet pas aujourd'hui l'accessibilité de ces salles. Elles pourront être de nouveau fonctionnelles lorsque le moteur sera remplacé (courant août). Aussi, les représentants du personnel ont alerté la direction sur l'accessibilité actuelle de ces salles (pas de fermeture à clés, réservation possible via l'outil Outlook). La direction a pris note de cette remarque.

Enfin, un point a été communiqué sur le stock de masques : 74.000 masques papier et 103 unités tissu.

3. Information portant sur la crise informatique

La direction a rappelé que l'établissement a subi en avril dernier une intrusion informatique confirmée par l'ANSSI. Cette cyberattaque est d'origine institutionnelle et vise la sphère publique française. Une cellule de crise a été mise en place et l'accès extérieur au réseau a été fermé afin de sécuriser le système informatique. Les systèmes indispensables à la navigation sont restés ouverts et l'accès aux autres applications internes et externes sont réalisés de façon progressive. De nombreuses applications sont fonctionnelles, sauf l'accès Sharepoint pour les prestataires extérieurs et l'accès à la messagerie sur le smartphone. Une double authentification est désormais requise lors des connexions à distance. Les équipes de la DSIN se sont fortement mobilisées afin de récupérer l'ensemble des données, mobilisation saluée par les représentants du personnel.

Par ailleurs, les représentants du personnel ont souligné que l'absence d'accès à la messagerie sur le téléphone a facilité, de fait, la déconnexion des personnels. La direction a rappelé l'existence de paramètres qui, par une démarche individuelle, permettent aux personnels de respecter le droit à la déconnexion.

4. Information portant sur l'état d'avancement de la réflexion immobilière béthunoise et des nouveaux modes de travail

Les objectifs de ce projet sont les suivants :

- réorganiser les directions de programme au plus proche de leurs besoins et de leurs interactions,
- faire évoluer les espaces de travail en accord avec les nouveaux modes de travail,
- regrouper les directions sur deux implantations actuelles (rue Boutleux et Delisse Engrand) selon une organisation de type « Flex Office ».

La méthode se veut co-constructive. Dans ce cadre, de nombreux échanges avec le COCOR, les CODIR des directions de programme et le groupe de suivi utilisateur (GSU) ont été réalisés. Un sondage a été lancé le 21 juin dernier et des groupes d'expression seront organisés durant l'été. Un rappel sur le lancement de l'enquête sera réalisé lors de la prochaine réunion d'information du DG afin d'offrir à chacun l'opportunité de s'exprimer. S'agissant des modalités d'inscription aux groupes de réflexion, plusieurs créneaux seront proposés et chacun aura la liberté de se positionner en fonction de ses souhaits et de son planning.

Un travail d'archivage à réaliser au sein des locaux. Aussi, la direction a indiqué que des journées « cleandays » seront organisées.

Suite aux interrogations des représentants du personnel quant aux espaces de travail dédiés aux managers, la direction a indiqué que l'ensemble des personnels étaient concernés par ce projet (y compris les managers) et que cette organisation prévoit des bureaux non attribués pour tous, sans exception.

S'agissant de la dotation en matériel ergonomique, la direction a indiqué que chaque bureau devra être adapté à la personne qui l'occupera. Par conséquent, le mobilier sera choisi dans ce sens et des emplacements seront prévus pour ranger les sièges ergonomiques.

Certains services disposent de coffres forts dans le cadre de leur activité. La direction indique que ces coffres seront disposés dans les quartiers de direction, une étude de sol sera réalisée au préalable.

Enfin, les représentants du personnel attirent l'attention de la direction sur le nombre restreint des places de parking compte tenu du regroupement des équipes sur un même site. La direction indique que le télétravail devrait être une solution. Aussi, elle se laisse le temps de vérifier la saturation ou non du parking en période de télétravail « normalisé » avant d'étudier d'autres solutions.

5. Information portant sur l'état d'avancement du projet de création d'un espace de (trans)formation et d'innovation à FSD Paris

La direction rappelle que ce projet s'inscrit dans la continuité des initiatives de modernisation des outils et des réflexions en cours sur les modes de travail. Cet espace a vocation à soutenir des activités de formation, de travail collaboratif, d'innovation, de création et de représentation de VNF.

Situé au second étage, il sera composé d'une salle de créativité/Innovation, d'un espace détente/vitrine de l'innovation, de bureaux de passage, d'une salle formation et d'un studio de captation.

Ce projet a été validé par le COCOR, des études préalables et diagnostics sont aujourd'hui en cours afin de vérifier la faisabilité technique du projet. La date de fin des travaux est prévue pour avril 2022.

6. Information portant sur les déclarations d'incidents, d'accidents du travail et de service survenus au cours du 1^{er} trimestre 2021

La direction indique qu'un accident de travail et un incident sont à déplorer pour le 1^{er} trimestre 2021. Compte tenu de la nature de l'accident, aucune préconisation particulière n'a pu être émise.

7. Information portant sur les visites de site

Les risques professionnels identifiés lors de la visite du bâtiment principal réalisée le 16 juin dernier portent principalement sur des chutes d'objets (haut d'armoires encombrées) et des chutes de plain-pied (vétusté des sols, câbles électriques), des risques liés aux ambiances climatiques, à l'éclairage et l'incendie.

Dans l'attente de la mise en place du projet immobilier, des revêtements plastifiés sont mis à disposition des personnels qui en font la demande et des rappels ont été réalisés quant aux mesures de prévention en vigueur.

Par ailleurs, le Directeur délégué santé sécurité au travail souligne la nécessité de revoir l'organisation de l'exercice incendie en tenant compte du télétravail.

8. Présentation du rapport d'activité de la médecine de prévention et du travail 2020

Une lecture des rapports est réalisée par la direction, les médecins n'ayant pu être présents. Elle rappelle que le médecin de prévention et son confrère feront prochainement valoir leurs droits à la retraite. L'assistante du service social indique que le recrutement est lancé et que des candidatures sont en cours d'analyse. Aussi, le PPRH du siège s'est rapproché du PPRH de la DT Nord Pas-de-Calais afin de maintenir la mutualisation en place et assurer une continuité du suivi médical des agents.

9. Points sur les éventuelles remarques, observations, suggestions portées aux registres santé et sécurité au travail

Aucune observation n'a été relevée

10. Points divers

Une réunion se tiendra le 21 septembre prochain afin de démarrer les travaux d'élaboration du DUERP du siège

Le prochain CLHSCT est fixé au 24 septembre 2021.