



### 3ème REUNION DU CHSCT / VILLE DES LILAS / 8 NOVEMBRE 2016

#### **PRESENTS :**

##### Les représentants du personnel :

- M. Éric KARGES / Titulaire et secrétaire du CHSCT
- Mme Leila FOUZER / Titulaire
- Mme Nadia KARA / Titulaire
- M. Claude RAIMUNDO / Titulaire.
- Mme Marie-Odile BENHENNI / Suppléante

##### Les représentants de l'autorité territoriale :

- M. Arnold BAC / Titulaire
- Mme Marlène UZAN / Titulaire
- Mme Manuelle SERFATI / Suppléante et Directrice générale des services techniques

##### Autres participants

- Mme Christine DUCHOSSOIR / Directrice des Relations Humaines
- Mme Hélène DESLANDES / Agent Chargé des Fonctions d'inspection au CIG
- M. Francis PICAULT / Conseiller de prévention

##### Présence de :

- Mme Claudine LE BONHOMME / Secrétaire administrative du CHSCT

#### **ABSENTS ET EXCUSES :**

- M. Daniel GUIRAUD / Titulaire et Maire des Lilas
- Mme Christine MADRELLE / Titulaire, représentante de l'autorité territoriale
- Mme Isabelle DELORD / Suppléante, représentante de l'autorité territoriale
- M. Jean DESLANDES / Suppléant, représentant de l'autorité territoriale
- Mme Madeleine HANG / Suppléante, représentante du personnel
- M. Thibault VESINE / Suppléant, représentant du personnel

### **1/ Vérification du quorum et des votants**

M. BAC préside cette séance du CHSCT. Il accueille les participants et ouvre la séance, le quorum étant atteint. Il vérifie parmi les membres du comité, titulaires et suppléants, ceux qui peuvent voter.

### **2/ Procès-verbal de la 2ème réunion du CHSCT du 15 septembre 2016 (pour avis)**

Suite au vote, le compte-rendu est adopté à l'unanimité. Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire du CHSCT ainsi que le procès-verbal du CHSCT du 15 mars 2016 suite aux corrections demandées.

### **3/ Rapports ACFI : point sur le suivi des rapports ACFI ; présentation du rapport Mairie (sous-sol et rez-de-chaussée) suite à la visite du 8 septembre 2016 ; retour sur la 3ème visite de contrôle de l'ACFI du CIG au Centre de Loisirs et projet de visites ACFI pour 2017 (pour information)**

#### **a) Point sur le suivi des rapports ACFI**

M. PICAULT, conseiller de prévention, rappelle que le partenariat de la ville des LILAS avec le CIG a débuté en 2009. Depuis 2010, seize sites communaux ont été inspectés par un ACFI du CIG. Après chaque visite, cet agent envoie un rapport d'inspection adressé à M. le Maire. A l'intérieur sont signalés les risques encourus ou les dysfonctionnements au niveau de la sécurité au travail pour les agents. Puis la ville doit apporter une réponse sur les actions de prévention qu'elle va engager afin de réduire ou faire disparaître les risques ou les dysfonctionnements cités dans le rapport.

Après avoir pris connaissance du rapport, le conseiller de prévention indique qu'il met en place une réunion de suivi du site inspecté où sont invités tous les acteurs concernés. Cela permet d'échanger et d'avoir des éléments plus pertinents afin qu'il rédige une réponse pour le CIG en accord avec sa hiérarchie. Les réponses peuvent être à court, moyen ou long terme et selon les moyens de la ville et en accord avec la réglementation en vigueur.

Tous les points du rapport sont passés en revue avec une priorité pour solutionner les situations les plus dangereuses. Le délai de réponse à un rapport d'inspection du CIG est de 6 mois mais avec une certaine tolérance si ce délai est dépassé.

L'important est de répondre pour signifier que la ville est partie prenante dans le domaine de la prévention des risques et qu'elle engage des actions correctives pour la santé et la sécurité des agents.

Sur les seize rapports adressés à la ville depuis 2010, trois courriers de réponse ont été transmis au CIG cette année. La procédure de réponse est donc désormais engagée.

En 2016, il y a eu trois visites de sites au lieu de deux en 2015 par l'ACFI : le service des Espaces Verts, la Mairie (sous-sol et rez-de-chaussée) et le Centre de Loisirs. La prochaine réunion de suivi d'un rapport du CIG aura lieu en décembre pour le Pôle insertion et le Pôle Seniors (CCAS). Une autre réunion a eu lieu en septembre suite à la visite du service Espaces verts.

#### **b) Présentation du rapport Mairie (sous-sol et rez-de-chaussée) suite à la visite du 8 septembre 2016**

Le rapport concernant cette visite montre deux points prioritaires, notamment en sous-sol à l'imprimerie : la gestion du risque chimique (utilisation de produits dangereux, fortes émanations, stockage des produits...) ainsi que l'incendie et les premiers secours.

M. RAIMUNDO propose qu'un affichage concernant le stockage des produits dangereux soit mis en place sur les sites utilisateurs.

M. PICAULT approuve cette démarche, déjà amorcée, mais qui doit être continuée. Il indique qu'il faut répertorier les différents produits chimiques dangereux utilisés dans les différents services. Pour cela, il faut recueillir toutes les fiches de données sécurité des produits (FDS) afin d'avoir une vision globale sur les produits chimiques utilisés par les agents. Sans oublier l'impact de la sensibilisation des risques chimiques sur les agents.

#### **c) Retour sur la 3ème visite de contrôle de l'ACFI du CIG au Centre de Loisirs**

Malgré la période de forte activité (vacances scolaires), la visite s'est bien déroulée, notamment grâce à M. BOISSEAU et Mme EUTROPE, responsable des maternelles et responsable des élémentaires.

Il n'y a pas de dysfonctionnements importants ou de risques majeurs constatés sur ce site, ce que confirme l'ACFI. Son rapport est actuellement en attente. Néanmoins, des ajustements ou des actions correctives devront être effectués.

M. KARGES et M. RAIMUNDO évoquent la piscine installée en été et ils se questionnent sur la réglementation, sur le respect des normes au niveau de la sécurité et la formation des animateurs pour ce type d'activité. Le conseiller de prévention indique qu'il contactera le centre de loisirs afin d'apporter tous les éclairages sur la réglementation en vigueur et la procédure adoptée.

Mme SERFATI précise qu'il faut bien entendu suivre la réglementation. Des formations pour les animateurs pourraient être demandées et notamment celle de Sauveteur Secouriste du Travail (SST).

M. BAC rappelle que le Centre de Loisirs dépend aussi de la réglementation de l'Etat « Jeunesse et Sports ». Il poursuit en indiquant que le taux de formation des animateurs de la ville est assez élevé (formation BAFA ou en cours). Cela n'est donc pas négligeable et permet d'assurer un bon encadrement des enfants.

#### **d) Projet de visites ACFI pour 2017**

Les visites des locaux de la Police Municipale et du Service Vie associative / Fêtes et Cérémonies étaient programmées pour 2016. Suite à des travaux pour le premier, à une réorganisation et du fait de l'absence du responsable du site pour le second, ils sont reportés en 2017.

La troisième visite de site envisagée est l'Hôtel de Ville (dans les étages).

Mme DESLANDES propose éventuellement une visite au CCAS (la dernière visite d'inspection date de 2014 mais uniquement sur les locaux) afin de suivre différents agents en activité, ce qui n'avait pas été fait cette année-là. M. RAIMUNDO rappelle qu'il faudra aussi organiser une visite d'inspection au Centre Culturel Anglemont avec la Communauté d'Agglomération « Est Ensemble ».

M. PICAULT indique que des visites sont proposées au Théâtre du Garde-Chasse et dans les crèches pour 2018, mais que rien n'est figé et que des sites communaux présentant de forts problèmes peuvent être vus à ce moment-là.

M. KARGES demande que le CHSCT soit consulté pour les travaux relatifs aux conditions de travail, ce qui n'a pas été le cas pour le Centre de Loisirs. M. PICAULT partage cet avis mais concernant le Centre de Loisirs, il indique que ces travaux correspondent à une mise en conformité et non à des aménagements importants où effectivement le CHSCT doit être consulté. Mme SERFATI poursuit en confirmant qu'il faudra lister les travaux programmés sur les équipements communaux impactant les conditions de travail, pour l'évoquer auprès du CHSCT ou en groupe de travail.

#### **4) Retour d'information sur les réunions de groupe de travail CHSCT sur les accidents du travail et sur les visites éventuelles**

Mmes DUCHOSSOIR, KARA, FOUZER et SERFATI ainsi que M. PICAULT ont participé à deux réunions du groupe de travail du CHSCT sur ce thème, les 20 septembre et 2 novembre 2016. L'objectif de ce groupe de travail est de permettre l'élaboration d'une nouvelle fiche déclarative et d'un nouveau rapport hiérarchique concernant les accidents au travail (accident de service, accident de trajet et accident de travail pour les contractuels notamment). Il est important de recueillir de la part des agents mais aussi des encadrants des données claires et précises sur ces documents. Le Conseiller de prévention précise que ces informations ont pour vocation à être utilisées de façon pertinente : analyses et enquêtes, actions correctives, statistiques.

Il s'agit de comprendre pourquoi et comment l'accident s'est produit, ce qui s'est passé avant, pendant et après pour ensuite mettre en place des mesures de prévention afin d'éviter d'autres accidents.

Cette fiche sera testée par les agents de la DRH. La troisième réunion de ce groupe de travail devrait permettre de finaliser ces nouveaux documents.

Mme DUCHOSSOIR ainsi que M. BAC proposent de se renseigner sur le suivi et les actions de prévention prises dans d'autres collectivités. Mme DUCHOSSOIR propose également de faire une information sur les accidents au travail auprès des encadrants. M. PICAULT indique que cela fait partie des projets pour 2017 avec le CIG. Il s'agira d'une sensibilisation intégrant aussi la responsabilité des encadrants au titre de la prévention pour leurs équipes. Il signale aussi qu'un réseau par le biais des formations de prévention se crée entre conseillers de prévention. M. KARGES participe également à un groupe de travail dans un autre réseau.

#### **5) Suivi sur la mise en place des registres de santé et de sécurité au travail (SST) et du registre des dangers graves et imminents (DGI) dans les sites**

A la demande de Mme SERFATI, le conseiller de prévention a effectué, lors d'un comité de direction en mairie, une présentation sur le rôle et l'utilisation des registres de santé et de

sécurité au travail (dit SST) et du registre des dangers graves et imminents (dit DGI) à l'ensemble des directeurs de la ville.

D'autres interventions pourront avoir lieu afin de transmettre des informations sur la prévention des risques professionnels comme, par exemple, le rôle et l'utilisation du document unique, avec pour objectif de créer une culture de la prévention sur la ville.

Le conseiller de prévention indique que cette démarche (la mise en place des documents sur les sites) favorise la connaissance de ce poste de conseiller afin de le rendre plus accessible auprès des agents mais aussi des encadrants. Les moments d'information auprès des agents se passent bien. Des services ont réagi rapidement là où d'autres n'ont pas encore répondu malgré des relances. Cette mise en place est engagée et doit aller à son terme. M. PICAULT rappelle qu'il s'adapte aux horaires et au fonctionnement des différents sites en fonction des missions des agents.

Les premiers services qui ont un registre de santé et de sécurité au travail (SST) et reçus l'information sur le registre des dangers graves et imminents (DGI) sont : ateliers, service voirie et propreté, espaces verts, garage, vie associative / fêtes et cérémonies, cimetière...D'autres rendez-vous sont en cours.

M. RAIMUNDO s'interroge sur la réaction des agents. M. PICAULT lui répond qu'ils sont globalement intéressés par la présentation, cela suscite également des questions concernant la prévention des risques professionnels et l'occasion d'évoquer le rôle du conseiller de prévention, du CHSCT et des autres partenaires de la prévention des risques au travail.

L'objectif, au départ, est aussi d'accompagner les agents pour l'utilisation de ce document en faisant appel au conseiller de prévention.

En revanche, pour certaines directions, cette mise en place est plus complexe à mettre en place d'où la nécessité de s'organiser. Ainsi, une réunion est prévue avec la DEEJ, dont la directrice est Mme KLEIN, et Mme SERFATI et M. PICAULT.

Un signalement a été évoqué sur le registre espaces verts concernant l'absence de WC séparés hommes et femmes dans ce local.

M. KARGES rajoute que, sur ce site, les vestiaires et les douches ne sont pas à proximité.

L'objectif est, si possible, de finir la mise en place au 31 décembre 2016. Néanmoins, il n'y a pas encore à ce jour les réponses de toutes les directions.

M. PICAULT rappelle que la sensibilisation prévue auprès des encadrants (voir point 4) avec le CIG en 2017 pourra aborder aussi les dangers graves et imminents (le droit de retrait) et leurs responsabilités au niveau de la sécurité et des risques professionnels.

## **6) Suivi des actions de prévention (travaux)**

Il s'agit de faire un point sur les travaux déjà réalisés ou en cours. M. PICAULT évoque les sites communaux concernés.

- **Ateliers** : pose d'une mezzanine montée au-dessus des bureaux. Elle se trouve au 1<sup>er</sup> étage avec une réelle séparation de la zone de repos et des zones de travail. L'aménagement est

composé de douches séparées pour hommes et femmes, de vestiaires séparés pour hommes et femmes, d'un coin cuisine (avec un point d'eau, un micro-onde, un réfrigérateur, une cafetière...). M. KARGES précise qu'une réunion de service doit être organisée au sein des ateliers.

- **Local pour le médecin de prévention** : réaménagement d'un appartement en local médical avec un secrétariat, une salle d'attente, le cabinet du médecin et des équipements achetés et à installer. Les travaux sont réalisés en partie en régie par les ateliers municipaux et une autre partie par une entreprise extérieure.

- **Centre de Loisirs** : mise en place d'un vestiaire séparé pour hommes et femmes avec la création d'une porte pour avoir un accès direct de celui-ci au réfectoire afin de ne plus passer par le couloir. Durée des travaux : deux mois à compter du 07 novembre 2016.

- **Police Municipale** : remise en peinture des locaux avec pose d'une plaque en plastique d'une hauteur de 1,20 m pour protéger le bas des murs. Les travaux sont achevés.

- **Hôtel de ville** : la Direction des Bâtiments a fait appel à une entreprise pour effectuer un audit sur la sécurité incendie de la mairie suite à la visite du sous-sol.

- **Locaux communs Vie associative / Fêtes et Cérémonies et Espaces Verts** : pose des extincteurs manquants avec commande de plans d'évacuation qui seront posés ultérieurement.

#### Concernant les équipements :

- **Les défibrillateurs** : un contrat pour la maintenance de tous les appareils est en cours de signature avec un prestataire ainsi que l'achat d'un défibrillateur prévu pour le gymnase Liberté.

- **Les tableaux d'affichage** (CHSCT / CT Comité Technique / COS / Syndicat / Postes vacants) : ils sont parfois mal placés et donc peu visibles ou bien pas utilisés. Il est nécessaire de travailler sur ce thème : règlementation, format, emplacement pertinent...Ce point sera évoqué à nouveau lors du prochain CHSCT.

#### Communication :

- **Accueil des nouveaux agents** : cet accueil, lors d'une matinée, s'est bien déroulé, malgré quelques problèmes techniques. Plusieurs intervenants : tout d'abord M. le Maire, puis M. BAC Maire Adjoint, et ensuite M. BOQUILLON Directeur Général des Services, M. LALO Directeur de la communication, Mme DUCHOSSOIR Directrice des Relations Humaines, M. AUMEUNIER chargé des Formations et M. PICAULT chargé de la Prévention des Risques professionnels. L'écoute a été bonne avec des retours positifs.

Une mallette avec différents documents (organigramme, noms des collègues gestionnaires à la DRH, différentes instances...) a été remise à chaque participant.

L'objectif est de continuer cet accueil selon un rythme de deux par an (en avril et en octobre).

Les représentants du personnel saluent cette initiative.

- **Création d'un dossier nommé « Prévention des Risques Professionnels »** : le conseiller de prévention signale l'ouverture de ce dossier dans le serveur «Commun ». Il permettra aux agents à partir d'un ordinateur dans leur service d'avoir des informations déposées par le conseiller de prévention (ex : les procès-verbaux du CHSCT de l'année en cours, les notes d'utilisation des registres,...).

### **7) Formations « prévention des risques professionnels »**

Le conseiller de prévention doit revoir M. AUMEUNIER pour évoquer les différentes formations concernant la prévention des risques professionnels : formations obligatoires, formations concernant la sécurité incendie... Une coordination est nécessaire pour avoir une vision globale et exhaustive sur ces formations (habilitations électriques, sauveteur secouriste au travail SST, SIAPP, CACES, FCO..). M. KARGES rappelle que les visites médicales pour les habilitations électriques ne sont toujours pas effectuées (en cours de régularisation).

### **8) Reclassement des agents : procédures et actions à mettre en place en amont**

Les représentants du personnel demandent que tous les moyens soient mis en œuvre pour donner une chance à l'agent pour un reclassement réussi : bilan de compétence, formations CNFPT... afin de pouvoir se positionner par rapport à un nouveau métier. Le reclassement n'est pas toujours bien vécu par l'agent car cela demande une importante remise en question.

Mme DUCHOSSOIR rappelle que le reclassement des agents est étudié au cas par cas avec de nombreuses contraintes. Un gros travail est fait en amont au niveau de la DRH. Les agents en reclassement sont des agents qui ne peuvent plus occuper leur poste initial.

Le bilan de compétence correspond à une démarche lourde et onéreuse : souhaits, vécu, expérience, motivation, etc. Tous les agents en reclassement ne sont pas prêts à s'engager dans un bilan de compétences. Les agents doivent en faire eux-mêmes la demande. Parfois, il y a urgence pour un agent de reprendre un poste pour des raisons financières.

Par ailleurs, le bilan de compétence a vocation à remettre profondément en question les situations individuelles et peut aboutir, par exemple, sur des souhaits de changement de métier que la Ville ne peut pas forcément offrir.

Mme DUCHOSSOIR poursuit sur le fait qu'on peut avoir une vision négative du reclassement mais qu'il y a des exemples de reclassement réussi. La ville mobilise des moyens pour accompagner au mieux les reclassements. En général, il y a environ une demi-douzaine d'agents en cours de reclassement par an. Les postes d'accueil sont souvent proposés à des agents en reclassement. Non pas parce que ce sont des postes d'importance secondaire, mais parce que les compétences peuvent s'acquérir plus rapidement.

M. RAIMUNDO rappelle que les reclassements peuvent s'avérer nécessaires pour des problèmes psychiques et pas seulement médicaux. Par ailleurs, si les compétences des postes d'accueil peuvent s'acquérir, l'attitude des agents est primordiale et n'évolue pas systématiquement. Il a constaté que certains agents avaient, dans le passé, été reclassés à des postes d'accueil sans aucune formation préalable.

La Directrice des Relations Humaines rappelle que la ville est censée proposer aux agents les premiers postes qui se libèrent et qui sont compatibles avec les fonctions. Souvent, le reclassement intervient après un congé maladie.

Il y a une procédure « type » sur l'accompagnement de l'agent en reclassement une fois qu'il est en poste. Des rencontres régulières ont lieu chaque mois puis par trimestre avec l'agent, le service et la Direction des Relations Humaines.

### 9) Point sur les risques psycho-sociaux (RPS)

Le DUER comprend une colonne pour évoquer les RPS. Il est possible de faire intervenir en appui le CIG pour initier une démarche RPS et pour entamer une culture commune sur cette problématique.

Ainsi, Mme Deslandes propose de réaliser le diagnostic des RPS dans le cadre de l'actualisation du DUER avec la prise en compte spécifique des RPS liés aux conditions d'exercice du poste.

### 10. Questionnaire Santé

Le secrétaire du CHSCT demande de prévoir des réunions de travail avec la médecine du travail pour faire ce questionnaire. L'objectif consiste à établir un état des lieux du « bien-être » des agents au travail sous forme de questionnaire anonyme. Il rappelle qu'un questionnaire santé avait déjà été présenté lors de la formation RPS pour les membres du CHSCT.

M. PICAULT rappelle la définition du mot « santé » : c'est un état caractérisé non seulement par l'absence de maladie mais également comme un état de complet de bien-être physique et moral (définition de l'Organisation Mondiale de la Santé / OMS).

Aujourd'hui se pose la question de la pertinence de ce questionnaire au regard de l'avancée de la démarche RPS. Mme DUCHOSSOIR alerte sur le risque de comparer un diagnostic RPS basé sur des éléments objectifs avec un questionnaire basé sur du ressenti.

Mme DESLANDES signale que cette démarche est chronophage et si l'objectif est de sensibiliser en priorité les directions les plus exposées au RPS, on risque de perdre du temps car tous les services seront amenés à être sensibilisés.

M. BAC rappelle que le lancement d'un questionnaire va créer des attentes pour les agents. Il propose plutôt de repérer et cibler des services particulièrement exposés (type accueil).

En effet, ce point sera évoqué avec le futur médecin de prévention de la ville une fois installé.

### 11. Renouvellement de la convention VILLE/CIG et CCAS/CIG :

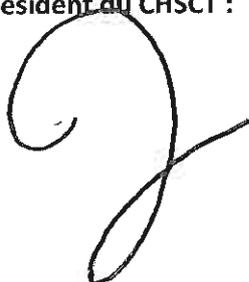
L'actuelle convention a été signée fin 2011 et elle expire au 31 décembre 2016. Il s'agit d'une convention mixte (inspection avec un ACFI et conseil avec un agent EVRP). Le renouvellement comprend deux conventions : une convention VILLE-CIG, une convention CCAS-CIG. La première doit passer en Conseil municipal le 7 décembre 2016, la seconde en Conseil d'administration du CCAS. Une fois actées, elles prendront effet dès le 01 janvier 2017 pour une période de 5 ans.

### Dates des prochains CHSCT en 2017

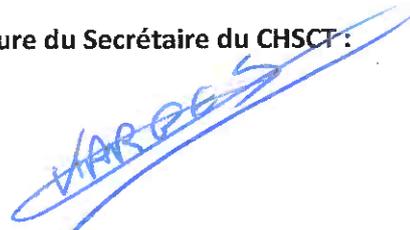
Mardi 14 mars à 14h / Mardi 20 juin à 14h / Mardi 10 octobre à 14h

Levée de séance : 17h30

Signature du Président du CHSCT :

A black ink signature consisting of a large, stylized initial 'J' followed by a horizontal line.

Signature du Secrétaire du CHSCT :

A blue ink signature that reads 'V. DESLANDES' in capital letters, written in a cursive style.