



COMPTE RENDU DU CHSCT DU 11/09/2018

SUIVI DES ACTIONS ET DELIBERATIONS

Ondes électromagnétiques dans les locaux de la DRFIP :

Le rapport d'expertise du 21 février 2018 remis par le CRIIREM a permis de constater des anomalies dans certains locaux, pouvant entraîner des dysfonctionnements sur les appareils électriques, électroniques et bureautiques, mais aussi sur les appareils d'assistance médicale (stimulateurs et défibrillateurs cardiaques, neurostimulateurs, pompes à médicaments, appareils auditifs,....).

La direction a identifié les bureaux concernés par l'apposition de logos et des filtres anti-ondes apposés sur les fenêtres concernées.

Lors du CHS précédent, FO a demandé qu'une nouvelle réunion soit organisée avec tous les acteurs concernés, le passage à la 4G et bientôt à la 5G risquant d'impacter considérablement les collègues.

La direction nous indique avoir demandé à de multiples reprises de nouvelles mesures d'ondes auprès de la ville de Rennes : la réponse a été négative. L'ANFR (agence nationale des fréquences) n'a toujours pas répondu. Il est prévu de la relancer.

Trésorerie du CHU-CHGR :

Lors des travaux pilotés par le CHU, et dont l'impact, en termes de qualité de l'air, a entraîné la visite des acteurs de prévention (direction et représentants du personnel) des problèmes de ventilation dans les locaux ont nui gravement à la santé des agents.

Une demande de CHSCT commun entre la DRFIP et le CHU a été évoqué lors du CHS de mai 2018. Des incompatibilités réglementaires ne le permettent malheureusement pas. M PRIGENT, secrétaire-animateur du CHS est mandaté pour faire le lien avec les représentants du CHS du centre hospitalier.

FINANCEMENT D'ACTIONS PAR LE CHS

Projets soumis à l'approbation des organisations syndicales :

- achats de stores pour divers sites
- motorisation des volets roulants au CFP de Saint Malo
- mise en conformité électrique de 21 sites suite à contrôles réglementaires
- installation d'une rampe dans l'escalier menant au sous-sol de la Trésorerie de Montauban
- installation de VMC au CFP de Vitré
- hall d'accueil de la DRFIP: il a été acté qu'une étude serait menée par le pôle ergonomie du ministère concernant les nuisances sonores (*)
- achat de deux vélos à assistance électrique à disposition du personnel pour les déplacements professionnels
- financement de formations à la conduite du vélo en ville (théorie+pratique) et à la conduite autonome. A ce stade, nous ne savons pas qui sera éligible à ces formations.
- Sécurisation et aménagement d'un parking à vélo sur le site de MAGENTA (pour les agents de MAGENTA et du TURGOT). Une réflexion est menée sur la possibilité de faire un parc à vélos au Turgot.
- Projets d'installation de douches à Magenta, au Turgot, à la DRFIP et à Redon.
- Co-financement d'une étude « qualité du travail » confiée à un prestataire privé.

(*)concernant les nuisances dont font état les agents travaillant dans le hall de la DRFIP depuis la rénovation, et surtout l'installation de la Trésorerie Ille-et-Vilaine Amendes (TIVA), le syndicat restera vigilant. Les agents sont confrontés tous les jours à des problèmes de résonance dus à la présence de la verrière et à la hauteur de plafond. Les sons rebondissent, les vitres de sécurité empêchent de bien entendre les usagers et il faut souvent répéter. Les agents sont obligés de parler fort, ce qui entraîne un problème de confidentialité des échanges. Par contre, les collègues nous ont indiqués entendre les conversations des uns et des autres. C'est encore plus gênant en période d'affluence (lundi et jeudi).

POINTS A L'ORDRE DU JOUR

ETUDE QUALITE DU TRAVAIL à la DRFIP

Trois groupes de travail de 10 participants maximum, agents et encadrants volontaires, seront amenés à réfléchir sur les thèmes suivants :

1. intensité du travail et temps de travail
2. les exigences émotionnelles
3. l'autonomie
4. la qualité des rapports sociaux au travail
5. la souffrance éthique
6. l'insécurité de la situation au travail

Un groupe de travail sur la thématique « accueil » et un dernier groupe comprendra les services de direction.

Un comité de pilotage regroupant la direction, les médecins de prévention, les assistants sociaux et les organisations syndicales sera chargé de suivre la démarche. Un agent de l'équipe de renfort interviendra dans chaque groupe. Une réunion locale permettra à la direction de se concerter avec les représentants du personnel avant la restitution de l'étude par le prestataire.

PLAN DE DEPLACEMENT D'ENTREPRISE-CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES DE STATIONNEMENT SUR LES SITES RENNAIS

Dans un premier temps, la sécurisation du site de MAGENTA entraîne la suppression de 30 places. La grille de l'entrée actuelle sera fermée, les piétons passeront par un portillon ouvert aux heures d'ouverture de l'accueil.

Un nouvel accès avec badge sera créé à l'arrière du bâtiment, coté cinéma. Un nouveau

cheminement sera proposé pour les personnes à mobilité réduite.

Par ailleurs, 176 places de stationnement du parking du Colombier seront rendues à la ville de Rennes le 31/12/2019.

La direction s'est associée avec Rennes métropole dans le cadre d'une charte des déplacements pour les sites rennais. Ce plan vise à mettre en place des mesures limitant l'impact lié aux déplacements polluants pour les trajets domicile -travail et déplacements professionnels des agents de la DRFIP.

- En développant l'usage des transports en commun
- en développant la pratique du vélo et de la marche
- en organisant des formations
- en promouvant le covoiturage
- en mettant à disposition des cartes Korrigo « de service »
- en autorisant le télétravail

Cette charte, si elle est respectée, fera l'objet d'une labellisation par Rennes métropole qui s'engage en contrepartie à faire bénéficier les agents d'un avantage réduit de 10 % sur les abonnements. Il a été demandé à administration de revoir à la hausse la prise en charge du remboursement forfaitaire, actuellement fixé à 50 %. Cette demande devra être soumise à l'accord de la direction centrale.

Les nouveaux critères d'attribution des places seront les suivants :

- 22 places pour les agents atteints d'un handicap nécessitant le déplacement en voiture
- 15 places pour les véhicules de service
- 4 places pour les fournisseurs et une place pour l'ESI
- 6 places pour les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service
- 12 places pour les co-voitureurs
- les places restant disponibles seront attribuées aux agents ayant des contraintes familiales avérées, ou dont le domicile est mal desservi par les transports en commun
- 8 places sont réservées aux agents confrontés à des besoins temporaires (femmes enceintes, handicap temporaire sur prescription médicale)

En tout cas, l'intention est claire : il s'agit de limiter l'usage de la voiture par tous les moyens. C'est pourquoi il est important de faire remonter dès maintenant vos contraintes personnelles en matière d'horaires et/ou de trajet à vos représentants syndicaux.

RAPPROCHEMENT CSP bloc 3 /SFACT

Il s'agit d'une expérimentation, d'origine nationale, qui prendra effet dès le 1^{er} janvier 2019. Pour la direction, il s'agit simplement de mieux organiser la chaîne de traitement de la dépense en mutualisant les tâches et en assurant une plus grande polyvalence des agents.

Pour FO, cette expérimentation est une atteinte à la séparation ordonnateur/comptable.

Les organisations syndicales n'ont pas formalisé d'avis, les entretiens avec les agents n'étant pas terminés et une réunion sur les formations devait avoir lieu l'après-midi même.

TRANSFERT DE LA MISSION DU CONTROLE SUR PIECES D'INITIATIVE DES PARTICULIERS DES SIP VERS LE POLE DE CONTROLE DES REVENUS ET DU PATRIMOINE (PCRP)

Le transfert se fera à effectif constant, car la direction estime que le PCRP bénéficie d'un allègement de charges, contrairement aux SIP qui devront gérer la mise en œuvre du prélèvement à la source.

Des agents devront se réorienter vers d'autres missions: un entretien est prévu avec chacun.

Le nouveau service sera confronté à l'accueil du public, via l'accueil sur rendez-vous.

La question se pose du maintien du contrôle sur les dossiers à fort enjeu.

Trop d'incertitudes subsistant sur ce transfert de mission, le CHSCT n'a pas émis d'avis.

EVOLUTIONS AU SECRETARIAT DE LA DIRECTION ET AU POLE PILOTAGE ET RESSOURCES

a) le secrétariat de direction est concerné depuis le 1/09/2018. Deux secrétaires assurent les tâches de secrétariat du directeur régional et des directeurs des pôles PPR, GP et GF.

Il s'agit principalement de l'accueil téléphonique et des visiteurs, de la gestion du courrier arrivée /départ, de la gestion des BALF, de l'agenda des directeurs, suivi de congés, frais de déplacement, **achats de billets de train pour l'ensemble des agents**, publication des notes de service et diffusion au réseau départemental, organisation des HMI et visites de postes.

b) en raison de la création du SIA et des CSRH, la division des ressources humaines se voit amputer de 7 emplois, 2 agents ont déjà mutés et 5 seront réaffectés à la fin de l'année. Il ne subsistera plus que deux emplois de cadres A+, 2 A et 4 B.

c) la division budget-immobilier -logistique subit une réorganisation interne de ses activités.

→ Le service immobilier est réorienté vers la *logistique bâtiminaire* : menus travaux ou aménagements simples, interventions urgentes (fuites d'eau, problème de chauffage, coupure de courant), manutention lors des déménagements de service, communication des désordres bâtimentaires constatés lors de déplacements sur site.

→ Le service courrier-logistique-archives se consacre désormais à la *logistique d'intendance*. Nos collègues assureront la gestion du stock et la livraison du papier A4, même chose pour les produits de ménage, la livraison des petits matériels (ampoules, chauffages d'appoints, etc.), la livraison de mobiliers spécifiques commandés par l'assistant de prévention. Le service gèrera également l'achat de petits matériels et le dépôt en déchetterie des matériels usagés.

Les agents seront amenés à intervenir dans la gestion des véhicules de service (y compris les VAE), la mise en place des configurations souhaitées dans les salles de réunion, et assureront le recyclage des papiers et consommables informatiques.

Les équipes logistiques de tous les services de la direction seront mutualisées pour remplir les missions en fonction des besoins.

d) Réorganisation de la fonction courrier : la direction indique clairement qu'il s'agit d'optimiser la dépense et rationaliser les tâches courriers.

→ Les enveloppes du CER, après mise sous plis, seront transmises au service courrier de la DRFIP pour affranchissement

→ la cellule « courrier SIP » située au 3^o étage de Magenta sera fermée et l'ensemble des services déposera et retirera son courrier dans la salle dédiée au rez-de-chaussée.

→ Le service courrier situé avenue Janvier affranchira les enveloppes à destination du département 35 à un tarif industriel négocié avec la poste. Cela nécessitera donc que tous les services procèdent au tri de leur courrier départ.

Calendrier travail CHS :

- Visite CHS-CT à la trésorerie de Retiers le 28/09/2018
- Prochain CHS : OCTOBRE 2018
- Groupe de Travail sur le suivi des visites de sites par le CHS-CT : date à fixer

FO vous invite à faire remonter vos demandes, vos questions et informations sur tous ces sujets, à établir des fiches registres santé sécurité au travail pour le CHS-CT et des cahiers de revendications qui seront traitées en CTL.

**Vos représentantes FO DGFIP35 à la séance du CHSCT :
Brigitte BOUGUION, Sophie DUCOAT**

Rennes, le 18/09/2018



ÉLECTIONS
PROFESSIONNELLES
DU 29 NOVEMBRE
AU 6 DÉCEMBRE 2018



BULLETIN d'ADHESION NOM : . . . Prénom : . . .

Grade : . . . Indice . . . Quotité de travail :

Affectation : . . .

Déclare vouloir adhérer au Syndicat **Force** Ouvrière des Finances Publiques,
section d'Ille et Vilaine . (fo.drifip35@finances.gouv.fr)

CELUI QUI NE REVENDIQUE PAS A DÉJÀ PERDU !