



SECTION de la VENDÉE

<http://www.fo-dgfip-sd.fr/085/>

TWITTER : @FODGFIP85

COMPTE-RENDU CHSCT du 03/12/2015

(suite et fin du CHSCT du 13/11...)

Les 3 délégués FO pour ce CHSCT :

*Sébastien BENARD (La Roche / Yon), Stéphane GUIBERT (Maillezais),
et Thierry PETROFF (Fontenay Le Comte)*

* VISITES DE SITES :

CHAILLE LES MARAIS : constat validé par la Direction. Poste mal isolé (très chaud l'été et chauffage électrique peu performant en hiver). Bloc sécurité mal implanté, à déplacer. Mauvais éclairage à la caisse.

ST HERMINE : bâtiment mal isolé, éclairage dans le bureau du chef de poste à revoir, des points d'infiltration d'eau, boîte aux lettres non conforme et non sécurisée (l'équipe technique pourrait intervenir en s'inspirant de ce qui a été fait dans d'autres postes comme La Châtaigneraie pour améliorer ce point).

Réponse de la Direction : ce sont des postes en location, des courriers sont adressés aux propriétaires pour intervenir mais vu le contexte actuel (restructurations et fermetures possibles...), ils ne sont pas pressés d'intervenir...

LUCON : stores (fiche action 62 validée et engagée). Eclairage : coté Trésorerie, intervention de l'électricien pour réglages correctifs (nous avons demandé si il était possible techniquement de chainter l'éclairage automatique par un interrupteur manuel). Les Grooms de portes ont été réglés de nouveau mais ils recommencent à mal fonctionner. Interrogation sur le bâtiment qui est normalement un bâtiment BBC avec ventilation double flux mais des prises d'air incompatibles avec une ventilation double flux sont présentes sur les fenêtres... Toujours des problèmes d'écoulement sur le mur de la terrasse du 1^{er} étage.

CAISSE : attente de devis pour revoir l'aménagement complet de ce poste de travail (lumière naturel + ergonomie). **ECLAIRAGE** : de nombreuses lampes sont grillées dans tout le bâtiment (intérieur et extérieur). Problème de branchements de divers appareils électriques sur des multiprises signalé. Concernant les fenêtres trop lourdes, la position de l'administration serait un « remplacement de toutes les fenêtres »... **SIGNALITIQUE** : les totems sont installés mais les emplacements choisis nous laissent perplexes (confusion des usagers sur le chemin à prendre...). Une entreprise doit intervenir rapidement pour réparer le rideau du hall. **ACCUEIL** : grosse affluence sur le site avec la CPAM, espace d'accueil et d'attente sous-estimé.

CHÂTEAU D'OLONNE : aménagement de la banque d'accueil en cours (fin décembre - début janvier, planning très chargé). Possibilité de redéployer un bras d'écran déjà disponible sur le site pour le poste d'accueil. La réorganisation du poste de travail de l'agent d'accueil sera effectuée rapidement (Confirmé par Mr DANELUTTI).

Dans tous les services, présence de fils volants (devis en cours pour le passage de perches). La CID doit prochainement intervenir. Revoir également les seuils sur le passage du chariot de transport des fonds.

Boxs d'accueil en enfilade, pas d'imprimantes dans ces boxs (ni de prises réseau).

ASCENCEUR en panne : des crédits sont demandés sur le Budget 309 (Préfecture) pour réparation.

TRESORERIE : aménagement de la caisse à revoir (pas de lumière naturelle), micro au fonctionnement aléatoire, absence de caisson homologué pour le numéraire (actuellement du bricolage avec un caisson à roulette). La Direction reconnaît qu'il serait facile, suite aux fermetures de postes, de redéployer un matériel adapté... Durant les travaux, une rampe d'accès provisoire avait été installée à l'arrière du bâtiment mais celle-ci est devenue dangereuse et a vocation à être démontée. Demande d'installation d'une seconde badgeuse pour un accès par l'arrière du bâtiment (à l'étude, pas d'opposition de principe). Problème d'accès libre pour les personnes extérieures qui prennent leurs repas sur le site car la configuration des lieux permet l'accès aux bureaux par le restaurant, une porte sera donc sécurisée avec un code.

2^e étage : décollage des dalles du sol (colle amiantée), faire diagnostique pour mesures de protection... Le financement pourrait être pris en charge par le CHSCT (budget 2016) - accord de principe des organisations syndicales. Etablir un nouveau plan d'évacuation car certains bureaux sont sans issue de secours.

Archives de la Fiscalité Immobilière : interrogation sur la capacité (actuellement 12m. linéaire).

Portail roulant (rue de la plaine) : rail altéré, grosses difficultés de fonctionnement (à revoir).

Demande d'installation de distributeurs de papier pour les essuis-mains.

Piqûre de rappel concernant le DUERP et les cahiers CHSCT : en cas de demande de remplacement de fauteuil usagers, l'agent doit en faire la demande et doit ensuite la faire valider par son chef de service, qui la transmet à la division logistique.

*** RPS « Risques psychosociaux » :**

Mr JOSSERAND explique que pour la Direction, l'axe principal pour diminuer ces risques passe par une amélioration de la communication, notamment sur les restructurations... : visite des sites concernés et dialogue direct avec les agents pour écouter leurs interrogations, afin d'y apporter des réponses claires (exemple RH : expliquer le « maintien à la commune »).

Nous resterons vigilants sur ce dossier car nous savons pertinemment que ces mesures seront insuffisantes pour diminuer ces risques si on ne s'attaque pas au nœud du problème, à savoir les suppressions d'emplois et les restructurations qui les accompagnent...

*** TRAVAUX IMMOBILIERS :**

Cité (Bâtiment A – rénovation des toilettes) : il reste au 3^e étage le lavabo des WC « hommes » à installer (le 1^{er} lavabo reçu était cassé) et reprise de peinture sur les tuyaux (car la peinture a été faite avant que l'eau chaude soit distribuée). La Direction reconnaît n'avoir fait des travaux qu'à minima faute de budget suffisant !

Toilettes RDC : mise en conformité « accès handicapés », prise en charge sur le budget 309 (par la Préfecture), rénovation complète des lieux avec la création de 2 WC Handicapés « homme / femme » et un espace rangement pour le chariot de la femme de ménage.

*** QUESTIONS DIVERSES :**

Un géomètre qui effectuait son travail de mesure chez un particulier a provoqué un « mini-incident diplomatique ». celui-ci, de notre point de vue, n'a pas été suffisamment soutenu par la Direction. En effet, ce particulier était une « personnalité » qui a fait intervenir le Préfet auprès du Directeur. Les organisations syndicales demandent donc lorsque des contribuables sont identifiés comme étant des personnes « sensibles », qu'un protocole d'accord préalable soit instauré avec ceux-ci avant toute intervention sur place, pour éviter ces difficultés pour nos agents (mais est-ce normal que tous les citoyens ne soient pas tous traités de la même manière...?).

Sécurisation du SIP de La Roche / Yon : de nombreux points d'accès sont déjà sécurisés (les portes principalement) mais il demeure des failles... A revoir !

Evacuation incendie Bâtiment A : il existe un escalier extérieur pour les bureaux isolés mais il s'avère que certaines personnes refusent de l'emprunter par peur du vide... ! Réflexion à mener...

Transfert des personnels de **MAILLEZAIS** : suite aux échanges avec Fontenay et à la visite sur site, les personnels souhaitent conserver leur mobilier ergonomique, meilleur que celui en place. La Direction accepte et donne son accord de principe, mais compte-tenu des délais courts et des contraintes professionnelles (arrêté des comptes), cet aménagement se fera courant janvier 2016.

Equipe de renfort : il est demandé à la Direction d'être attentive à la publication des affectations notamment lors des vacances, où certains agents ne connaissent pas leurs affectations du fait de leurs absences...

LES HERBIERS : des agents demandent des filtres d'écran.

MONTAIGU : réhausseur écran ou bras réclamé (la Direction rappelle que ce type d'achat a été validé par des fiches d'action).

Service du recouvrement : poste prévu à 1 écran, la personne souhaite un 2nd écran (Avis favorable de la Direction). L'agent d'accueil souhaite un téléphone sans fil (Accord de principe également).

Généralisation du courrier par « CLIC ESI » d'ici fin février 2016 : imprimante virtuelle. L'expédition du courrier se fera par un DISI. Plus aucun courrier ne sera adressé directement par les services, ils seront tous traités depuis la Cité Administrative. Nous nous interrogeons sur l'efficacité du système (délais de traitement ?) aux vues des quantités à exploiter... Le service courrier de la cité administrative est-il en capacité d'absorber de tels flux de courriers ? La Direction se veut rassurante... Affaire à suivre !

*** PLAN VIGIPIRATE :**

Tous les exercices d'évacuation avec rassemblement sur place publique sont suspendus.

Vidéo sur site : ce n'est pas de la vidéo-surveillance mais de la vidéo-protection... Ce sont les points d'accès qui sont observés, enregistrés et conservés quelques jours. Concernant le site de Luçon, certains angles de vue seront corrigés pour éviter de « surveiller » certains postes de travail. La mise en place de ce système aurait dû être communiquée au CHSCT et les agents auraient dû être informés individuellement par la Direction, mea-culpa de la Direction...

Sécurisation de la Cité Administrative à la demande de la Préfecture : mesure de sécurité conforme au plan Vigipirate.

Il est rappelé que les personnels DGFIP n'ont pas le droit de fouiller les sacs des usagers.

*** FICHES DE SIGNALEMENT :**

Pour information, les fiches relatant des menaces sont signalés au Procureur de la République et un courrier est fait par la Direction au contribuable concerné.

*** SECURITE** : Un CHSCT spécifique est programmé le 12/01/2016...