

La Roche-sur-Yon le 10 avril 2013

HOTEL DE VILLE

Place Napoléon – BP 829
85021 La Roche-sur-Yon Cedex
tél. : 02 51 47 47 47
fax : 02 51 37 48 71

Délégation à la gestion,
aux moyens
et aux ressources,
Direction des
ressources humaines

Réf : CHS du 04/04/2013

Compte-rendu du comité hygiène et sécurité du jeudi 4 avril 2013

Etaient présents

MEMBRES DU CHS :

➤ **Pour les élus :**

Roland GUILLET, président du CHS
Patrick DINEL
Marie-Noëlle MANDIN

➤ **Pour les représentants de l'administration :**

Joël MENEGHETTI
Mickaël MANCEAU

➤ **Pour les représentants du personnel :**

Jacques RABAUD (FO)
Aurore BROSSARD (CGT)
Alain GABORIAU (CGT)
Sylvie MARTIN (CGT)
Alberto DE LA IGLESIA (CGT)
Elisabeth TESSON (CFDT)
Laurent VINCENT (CFDT)
Laurent GROLLEAU (SUD)
Anne-Marie BELIARD (SUD)

MEMBRES DE DROITS :

- **Pour la médecine professionnelle :** Docteur Sophie DRUKKER
- **Pour le service prévention hygiène et sécurité du travail :** Muriel KASPAR, Béatrice PERRIER

MEMBRE INVITE :

Pour l'administration : Jean-Michel PIERRE

Etaient excusés

Anne VALIN, Patricia CEREIJO, Françoise GRIVEL, Lisiane GUIBERT, Stéphane IBARRA, Ariane LOWE, Claudie TRICOIRE, Emmanuel GROS, Laurent SOL (FO), Maryline GABORIEAU (CFDT), Patrice TOUVRON (CFDT).

Après avoir vérifié le quorum, le président du CHS, **Monsieur Roland GUILLET** ouvre la séance à 14 h 05.

Roland GUILLET présente le nouveau Directeur des Ressources Humaines, monsieur Jean-Michel Pierre et lui donne la parole.

Jean-Michel PIERRE précise qu'il a pris ses fonctions le 2 avril 2013. Auparavant, il occupait le poste de directeur de la maison de l'emploi à la mission locale du pays yonnais.

POINT N°1 : Désignation du secrétaire de séance

Roland GUILLET demande aux organisations syndicales de nommer un secrétaire de séance.

Le secrétariat de séance sera assuré par **Aurore BROSSARD** du syndicat CGT.

POINT N°2 : Approbation du compte rendu du CHS du 13 décembre 2012

Aurore BROSSARD (CGT) demande le rajout de l'intervention de la CGT au compte rendu.

Muriel KASPAR demande à Aurore Brossard de lui envoyer le document informatisé.

Roland GUILLET soumet au vote le compte rendu du 13 décembre 2012 : **il est approuvé à l'unanimité.**

POINT N°3 : Approbation du compte rendu du CHS extraordinaire du 4 février 2013

Elisabeth TESSON (CFDT) signale une erreur de date en dernière page du compte rendu, elle précise qu'il s'agit du 13 décembre et non du 13 octobre.

Roland GUILLET soumet au vote le compte rendu du 4 février 2013 : **il est approuvé à l'unanimité.**

POINT N°4 : Présentation/validation du compte rendu de la visite CHS de l'accueil de la DISI du 6 décembre 2012

Muriel KASPAR présente le compte rendu de la visite CHS de l'accueil de la DISI ainsi que la synthèse écrite communiquée par Jean Luc BOURDET (cf annexe « Synthèse de la visite CHS du 6 décembre 2012, Accueil de la DISI - Mise en place de la régie »).

Marie-Noëlle MANDIN demande que des préconisations sur la sécurisation de la fenêtre du local du coffre soient rajoutées au compte rendu.

Laurent GROLLEAU (SUD) précise qu'un certain nombre de préconisations ont été mises en place rapidement et que le bilan aujourd'hui est plutôt positif. Il informe que la mise en place d'une sonnette au niveau de l'accueil va être installée pour répondre au risque d'agression d'un usager et pouvoir prévenir rapidement un collègue.

Elisabeth TESSON (CFDT) demande s'il existe dans la collectivité un suivi en cas d'agression.

Laurent GROLLEAU (SUD) répond que oui.

Le Dr Sophie DRUKKER rappelle qu'une fiche prévention sur la conduite à tenir en cas d'agression est visible sur intranet.

POINT N°5 : Présentation de la synthèse de la réunion de travail du 22 février 2013 sur le projet multi-accueil et mairie annexe de la Vallée Verte

Muriel KASPAR présente la synthèse de la réunion de travail du 22 février 2013, sur la partie concernant la Mairie annexe de la vallée verte et lit en parallèle à l'ensemble des membres les réponses communiquées par la société Oryon (cf annexe « Synthèse réunion de travail CHS du 22 février Projet Multi accueil – Mairie annexe de la Vallée Verte et réponse de la chargée d'opération d'Oryon »).

Un débat est ouvert entre les membres du CHS sur l'utilisation des toilettes publiques par les agents de la mairie.

Muriel KASPAR précise que le code du travail demande à tout employeur « de mettre à la disposition de son personnel les moyens d'assurer leur propreté individuelle,..., notamment des cabinets d'aisances. Ceux-ci doivent être tenus en état constant de propreté ». Elle précise que la séparation des toilettes publiques et privées permet de répondre à cette exigence.

POINT N°6 : Présentation de la synthèse des AT, AT T et MP 2012

Béatrice PERRIER présente la synthèse des AT, ATT et MP 2012 (cf annexe « Synthèse sur les indicateurs AT ATT MP 2012 au 1er mars 2013 »).

Le Dr Sophie DRUKKER précise que suite à une demande des organisations syndicales lors du dernier CHS, une étude plus poussée est actuellement menée sur les accidents du travail au CTM. Les résultats de cette étude seront présentés lors d'un prochain CHS.

Mickaël MANCEAU souhaiterait une présentation des chiffres sur plusieurs cycles de travail et une pondération en fonction des heures travaillées, des effectifs... afin de pouvoir faire des comparaisons plus précises

Le Dr Sophie DRUKKER précise que tout est bien pris en compte malgré le fait que les chiffres ne figurent pas sur les tableaux présentés. Elle a également fait une présentation au niveau du Directeur Général des Services et des directeurs sur l'absentéisme, tous arrêts confondus, et que malgré tout ceux sont toujours les trois mêmes directions qui ressortent au niveau des chiffres.

Muriel KASPAR informe que le document présenté n'est qu'une synthèse 2012 ; Un bilan AT sur l'année 2012 sera fait dès que les chiffres seront arrêtés définitivement (vers le mois de mai). Sur le bilan, les données présentées seront en lien avec les heures travaillées, les effectifs, ...

Joël MENEGHETTI ajoute qu'il est important une fois l'étude terminée, de trouver les causes et les préconisations afin de faire baisser le nombre d'accidents du travail.

Anne-Marie BELIARD (SUD) demande s'il serait possible d'avoir, sur les données communiquées, l'ancienneté et le statut des agents (titulaires ou non titulaire) ?

Muriel KASPAR répond que ces données sont enregistrées et que cette demande peut être réalisée.

POINT N°7 : Point sur les AT ATT et MP 2013

Béatrice PERRIER présente le point sur les AT ATT et MP 2013 (cf annexe « Présentation des indicateurs Janvier – Février 2013 »).

Laurent GROLLEAU (SUD) constate que beaucoup d'accident sont des accidents de plain pieds ou liés à un manque de vigilance. Il s'interroge sur les métiers exercés dans les EHPAD et fait le rapprochement entre les accidents et maladies professionnelles et l'augmentation du cycle de travail, le manque de personnel, le manque de formation du personnel et le manque de vigilance.

Joël MENEGHETTI précise qu'effectivement ce tableau est un bon outil de travail, celui-ci permet en effet de connaître les services accidentogènes et de pouvoir par ce biais travailler en collaboration avec eux pour pouvoir trouver des pistes d'amélioration rapidement.

Le Dr Sophie DRUKKER précise que pour la direction enseignement formation, cela concerne plus précisément le personnel ATSEM et les mi-temps/mi-temps. L'arrivée de l'école à 4 jours ½ risque de remettre tout cela en question.

Jean-Michel PIERRE s'interroge sur le tableau à savoir si nous avons le droit de mettre le nom et le prénom des agents. Il demande au service prévention et sécurité de se rapprocher auprès du service juridique pour connaître la position de la CNIL par rapport à ce type d'information.

Muriel KASPAR informe Mr Jean-Michel Pierre que le nom et prénom des agents ne figuraient plus sur ce type de tableau. C'est à la demande des organisations syndicales que ces informations figurent actuellement sur les documents. Le service prévention et sécurité va faire le nécessaire auprès du service juridique pour connaître les droits et devoirs.

Elisabeth TESSON (CFDT) intervient pour rappeler que l'arrivée des 4 jours ½ dans les écoles risque d'avoir des conséquences sur la santé des agents et demandent qu'une étude soit faite en ce qui concerne les AT dans la direction enseignement et formation.

Le Dr Sophie DRUKKER répond qu'une étude a été déjà faite et expliquée oralement auprès des responsables. Certains postes sont problématiques mais il faut attendre la réflexion lancée aujourd'hui sur la réorganisation des tâches et des charges de travail en lien avec l'arrivée des 4 jours ½ pour pouvoir travailler objectivement.

Elle précise qu'elle travaille également avec Mr Daniel Tissèdre sur l'absentéisme des agents du service propreté hygiène des bâtiments. Cet absentéisme est en lien avec l'activité exercée, la féminisation des équipes, la pyramide des âges et le nombre des agents ayant des soucis de santé et nécessitant des aménagements de poste.

Anne-Marie BELLIARD (SUD) précise qu'elle ne partage pas cet avis. Elle rappelle également qu'ils ont déjà fait part de leur inquiétude en ce qui concerne ce service. Effectivement les femmes sont vieillissantes, cependant elle précise qu'à aucun moment

l'organisation du travail est passée devant le comité de suivi et qu'à tout moment les horaires de travail changent alors que cela devrait passer devant le comité de suivi.

Elle souhaite qu'une étude soit faite en prenant en compte l'ensemble des paramètres et non principalement le vieillissement des femmes.

Le Dr Sophie DRUKKER répond qu'elle connaît bien les pathologies des agents et qu'il ne s'agit pas forcément de maladies qui pourraient engendrer des maladies professionnelles. Sur ce service il y a énormément d'aménagements de postes demandés par la médecine préventive.

Jean-Michel PIERRE demande que ce point fasse partie de l'ordre du jour du prochain CHS.

Mickaël MANCEAU demande des précisions quand à la périodicité des réunions sur l'imputabilité des AT.

Muriel KASPAR répond qu'une commission formée au minimum d'un représentant de la médecine préventive, d'un représentant du service prévention et d'un représentant de l'administration se réunit tous les mois. Elle rappelle également que suite à une décision en CHS, les organisations syndicales sont invitées en fonction de la gravité de l'accident pour l'analyse sur site de l'AT.

Le Dr Sophie DRUKKER précise également qu'en cas de doute le dossier est envoyé à la commission de réforme qui statue. Ce qui a été le cas suite à de nombreux malaises cet hiver.

Aurore BROSSARD (CGT) demande où se situe la fiche prévention sur la gale ?

Béatrice PERRIER répond qu'elle est actuellement en relecture chez le Dr Sophie Drukker.

POINT N°8 : Présentation des travaux réalisés en lien avec le CHS extraordinaire du 11 octobre 2012 (FIPHFP)

Muriel KASPAR présente le diaporama de Catherine BAUDET, en lien avec les demandes de travaux présentées lors du CHS extraordinaire du 11 octobre 2012 (cf annexe « Mission accessibilité »).

Muriel KASPAR précise que le montant de la subvention FIPHFP n'est pas connu à ce jour.

Elisabeth TESSON (CFDT) demande ce que veut dire les initiales FIPHFP ?

Le Dr Sophie DRUKKER répond Fond d'Insertion de la Personne Handicapée dans la Fonction Publique.

Marie-Noëlle MANDIN demande s'il serait possible de visiter quelques sites qui ont bénéficié de cette subvention.

Jacques RABAUD (FO) propose de se renseigner sur les travaux prévus en 2013 pour pouvoir planifier ainsi les visites des différents lieux qui peuvent bénéficier de ce type de subvention.

Roland GUILLET demande de se rapprocher auprès de Catherine Baudet afin de connaître la liste des différents lieux pour pouvoir organiser des visites.

Mickaël MANCEAU propose de faire des CHS délocalisés sur les sites concernés

Jacques RABAUD (FO) précise également qu'il est plus intéressant de faire des travaux dans les bâtiments réservés aux agents qui eux sont subventionnés à 100 %.

Muriel KASPAR propose de saisir Catherine Baudet pour connaître la liste des bâtiments concernés et propose de la soumettre aux membres du CHS lors d'une prochaine réunion pour décider ensemble des lieux à visiter.

POINT N°9 : Présentation du rapport annuel de la médecine préventive

Le Dr Sophie DRUKKER présente le rapport annuel de la médecine préventive (cf annexe « Rapport d'activité du service de Médecine Préventive et Professionnelle pour l'année 2012 »).

☒ **Marie-Noëlle MANDIN** souhaiterait savoir en ce qui concerne le bien être au travail, si la médecine préventive est aidée par un cabinet extérieur ou si le médecin le gère avec l'aide de son infirmière ?

Le Dr Sophie DRUKKER répond qu'aujourd'hui une étude a été menée par une psychologue extérieure. Elle a également travaillé avec des groupes de travail internes afin de faire des propositions sur les problématiques et difficultés relevées. Ce dossier est en cours.

☒ **Anne-Marie BELLIARD (SUD)** demande si actuellement le renouvellement des assistants de prévention est envisagé, et s'interroge sur leur efficacité et leur investissement quand ils sont de catégorie A ?

Le Dr Sophie DRUKKER répond qu'il va y avoir des rencontres avec les assistants de prévention prochainement afin de redynamiser le groupe et justement de faire un point en ce qui concerne leur investissement.

Muriel KASPAR complète les propos en rajoutant que le nouveau décret permet par une lettre de cadrage de redéfinir les fonctions de l'assistant de prévention. Cependant elle précise que les ACMO ont été nommés par un arrêté de nomination et qu'ils ne peuvent être retirés de leur fonction d'ACMO que s'ils font un courrier de démission. Elle rappelle également que c'est le CHS qui avait décidé il y a quelques années que les ACMO seraient uniquement des agents de catégorie A et B. Depuis quelques temps, le recrutement se tourne surtout vers des agents volontaires et investis dans la prévention.

Laurent VINCENT (CFDT) précise que certains agents souhaiteraient faire partie des assistants de prévention et qu'on leur refuse cette fonction.

Muriel KASPAR répond que malheureusement nous sommes également contraints par rapport aux nombres d'assistants de prévention sur les secteurs d'intervention et à la validation de la hiérarchie.

Jean-Michel PIERRE demande si cette question pourra être remise à l'ordre du jour du prochain CHS afin de pouvoir en discuter plus longuement et ainsi préparer l'intervention.

☒ **Anne-Marie BELLIARD (SUD)** demande des précisions sur la formation sur les conduites addictives.

Le Dr Sophie DRUKKER répond que cette formation concerne les nouveaux arrivants, mais également tout autre agent intéressé par cette formation.

Cette formation a lieu sur une demi-journée et permet une sensibilisation sur « l'alcool » et non sur la drogue ou autres addictions.

Elle précise que le groupe de pilotage sur cette problématique s'est réuni dernièrement afin de redynamiser cette thématique et refaire de l'information auprès des responsables sur les outils mis à leur disposition.

☒ **Jacques RABAUD (FO)** demande au docteur Sophie Drukker si la visite médicale a bien lieu tous les deux ans ?

Le Dr Sophie DRUKKER répond que non, la visite médicale est périodique, sauf pour certaines personnes : les personnes handicapées, les femmes enceintes, les personnes soumises à certains risques comme l'amiante, la poussière de bois... Elle précise cependant que pour certains secteurs le retard est de deux ou trois ans (retard antérieur à son arrivée).

☒ **Jacques RABAUD (FO)** demande au docteur Sophie Drukker si le personnel de la médecine du travail est suffisant pour pouvoir palier au nombre d'agents ?

Le Dr Sophie DRUKKER répond qu'avec la sortie du nouveau décret, la médecine professionnelle a évolué et évolue encore. Elle espère que la restructuration de la médecine du travail pourra pallier à l'ensemble des demandes des agents et ainsi pallier au retard.

POINT N°10 : Questions diverses

Laurent GROLLEAU (SUD) re-sollicite à nouveau le président du CHS, Monsieur Roland Guillet, sur le diagnostic technique du bâtiment de la mairie centrale. Il rappelle qu'un courrier du CHS a été adressé à Monsieur le Maire et qu'il n'y a toujours pas de réponses à cette demande.

Roland GUILLET répond qu'au jour d'aujourd'hui aucun travaux concernant la mairie centrale est à l'ordre du jour et qu'il ne peut donc pas donner d'informations supplémentaires.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16 h 50.

Le secrétaire de séance

Aurore BROSSARD

Le Président du CHS

Roland GUILLET

ANNEXES

SYNTHESE DE LA VISITE CHS du 6 décembre 2012

Accueil de la DISI - Mise en place de la régie

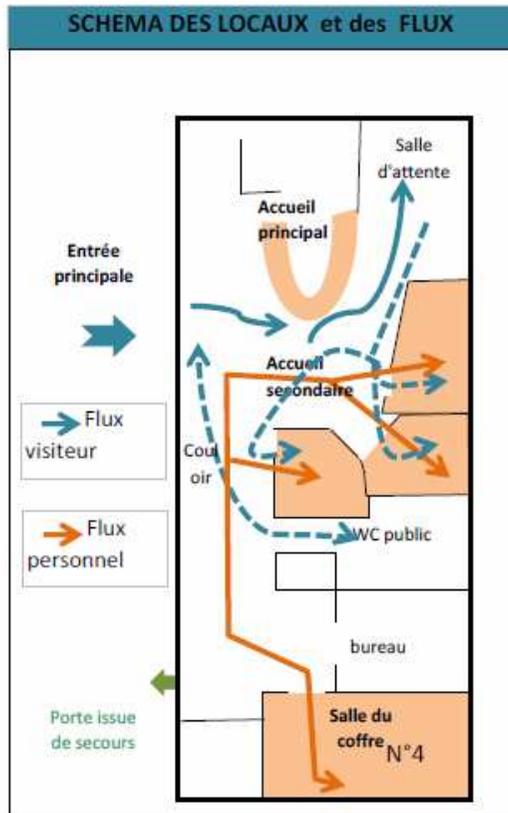
Présents

Membres du CHS : Roland GUILLET, Patrick DINEL, Marie Noëlle MANDIN, Jean-Luc BOURDET, Jacques RABAUD et Laurent GROLLEAU

Service Hygiène et sécurité : Muriel KASPAR

Service Médecine Professionnelle : Dr Sophie DRUKKER

Invités extérieurs : Hugues MALLARD, Nicole DOMMANGEAU



Accueil principal



Salle d'attente



Couloir



hall salle du coffre



Salle du coffre



porte sortie de secours

INTRODUCTION

Présentation du dossier par Monsieur BOURDET :

Jean-Luc BOURDET précise que la demande de transférer la régie (réalisée actuellement au service à la population) au niveau de la DISI correspond à un projet de service.

Pour mener à bien ce projet, deux points sont à mettre en place en parallèle :

- 1- Le transfert de la régie basée en mairie centrale au niveau de la DISI dès le 1er janvier 2013
- 2- L'amélioration de l'accueil de la qualité de la banque d'accueil (non avancé à ce jour).

L'objectif de ce projet est de simplifier, diminuer les trajets de l'utilisateur entre le moment de la demande d'aide et le moment du don de l'aide.

La régie sert à accorder des aides financières à des personnes dans le besoin. Tous les matins une commission étudie et accorde ou non les aides. Ces aides sont données en tickets service et/ou en argent liquide. L'argent doit être retiré par les agents au niveau de la trésorerie principale (fond de coffre prévisionnel obligatoire : 7000 €). Les tickets de services arrivent quant à eux par la poste.

Une personne du service, la régisseuse, sera chargée d'aller chercher cet argent tous les 10 jours environ. Il y aura également deux régisseurs suppléants et 4 mandataires préposés qui eux donneront en main propre les dons aux usagers.

Monsieur Mallard insiste auprès des membres du CHS sur la nécessité de transférer cette régie, et que cela correspond à des objectifs fixés pour 2013.



Les réponses aux demandes d'aides auront un autre circuit : elle ne seront pas communiquées en main propre mais par courrier, pour ne pas croiser les usagers.

Point important développé par les membres et en lien avec l'évaluation des risques

Le risque d'agression :

- * à l'intérieur du bâtiment lors de la remise de dons et
- * à l'extérieur du bâtiment lors du déplacement à la trésorerie principale.

Lieu	Descriptif des observations	Descriptif des propositions d'amélioration	retenu	non retenu
Observations générales des membres du CHS sur les locaux	<ul style="list-style-type: none"> * Le local "coffre fort" (bureau 4) est dans un "cul de sac" * La sortie de secours proche du bureau 4 est facilement utilisable par le public mais difficilement manœuvrable * Les WC sont situés à proximité du bureau 4 * Le bureau 4 n'est pas sécurisé (porte et fenêtres) * Une plante cache la visibilité du bureau 4 * Il n'y a pas de téléphone dans le bureau 4 	<p>Envisager la sécurisation de la zone du bureau 4 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par la mise en place d'un système de fermeture digicode. - par la mise en place d'une ligne téléphonique à l'intérieur du bureau - par la mise en conformité de la porte de secours proche du bureau - par la matérialisation des zones interdites au public - par la mise en place de grilles aux fenêtres 	x	
poste de régisseur	<ul style="list-style-type: none"> * Il est prévu que le régisseur soit seul à se déplacer à la trésorerie principale * Le régisseur doit prendre personnellement une assurance, il perçoit en contre partie une indemnité par la collectivité * Le régisseur n'ouvrira pas le coffre et ne donnera pas personnellement les dons, cela sera les 4 mandataires préposés, alors que la responsabilité des comptes lui incombe 	<p><u>Prendre en compte le risque d'agression et le risque du travailleur isolé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir la possibilité de se déplacer à la trésorerie principale en binôme, en changeant les habitudes (les jours, les heures, le trajet, ...) - Sinon prévoir la dotation d'un système de communication de protection du travailleur isolé - Réaliser les enveloppes nominatives de dons à l'avance (mise à l'intérieur du coffre) - S'assurer du recouvrement des frais d'assurance et autre par l'indemnité accordée au régisseur 	x	
Poste de mandataire préposé	<ul style="list-style-type: none"> * Les mandataires préposés ont indirectement et directement exprimés leurs craintes sur le fait de devoir prendre en charge la régie. Ils ont peur d'être victimes d'agressions plus conséquentes que celles dont ils sont victimes actuellement. * Le temps de travail supplémentaire à la mission est estimé à 0,3 ETP au total. (Profil de poste en cours de modification) * Le personnel a mis en place un système interne d'entraide en cas d'agression * Le personnel est formé à l'accueil de public difficile * Le personnel fait mensuellement un débriefing avec un psychologue 	<p><u>Prendre en compte le risque d'agression et le risque du travailleur isolé :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir la dotation d'un système de communication de protection du travailleur isolé (DATI) - Envisager une sécurisation de la zone du bureau 4 par la mise en place d'un système de fermeture digicode et la mise en place d'une ligne téléphonique - Envisager la mise en conformité de la porte de secours proche du bureau n°4 	x	

Information du directeur de la DISI :

LE PTI ET LE TELEPHONE PORTABLE

Ce dispositif a été installé le 28 janvier 2013 suite à une visite du CHS de début décembre 2012.

Il y a eu une période où il se mettait à sonner de façon anarchique ce qui a limité son utilisation.

Le régisseur l'utilise pour retirer l'argent liquide soit une fois par semaine.

Les mandataires l'utilisent uniquement lorsqu'ils sont en sous effectif (la présence de Madame DE LA CROIX dans son bureau rend l'utilisation du PTI inutile dans les locaux).

Des touches de raccourcis vers le service accueil, la police municipale et la police nationale ont été paramétrées sur le téléphone portable du service début mars.

Ce dernier est rechargé et stocké dans la salle du coffre et peut donc être utilisée en cas de difficulté.

Le régisseur l'utilise également pour aller chercher les tickets services car la trésorerie est hors du champ du PTI

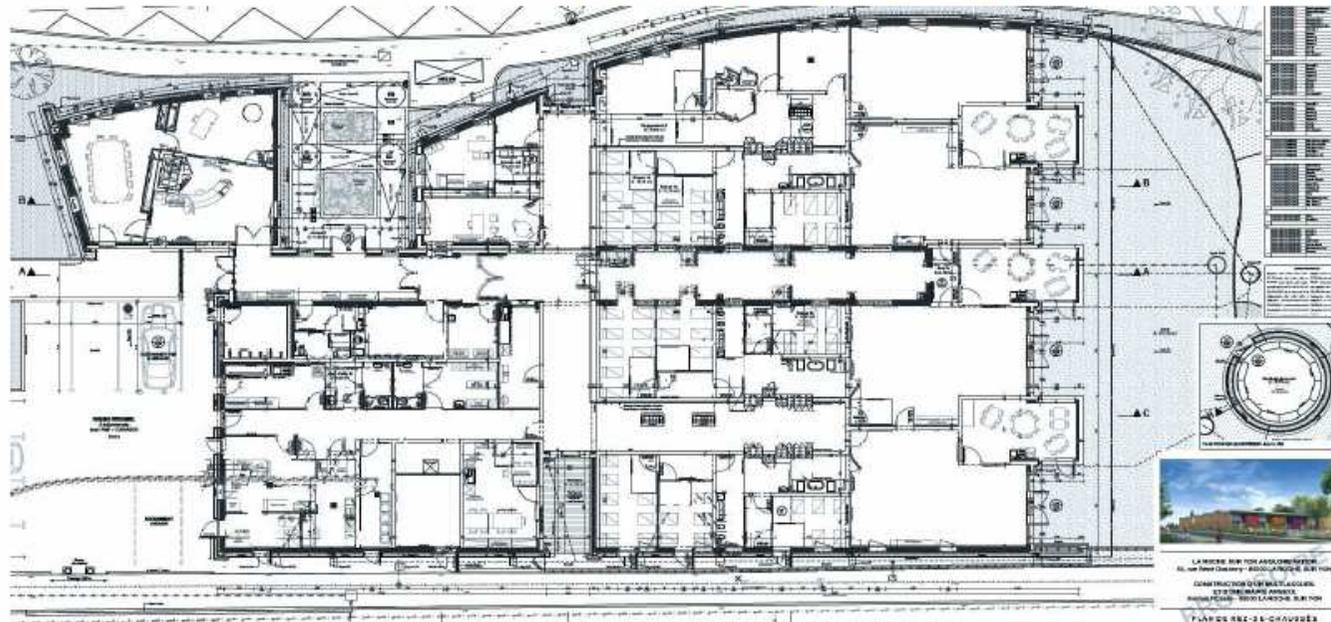
REMARQUE DES AGENTS

Les agents ne se sont pas sentis en danger depuis l'installation de la régie au 10 rue Delille.

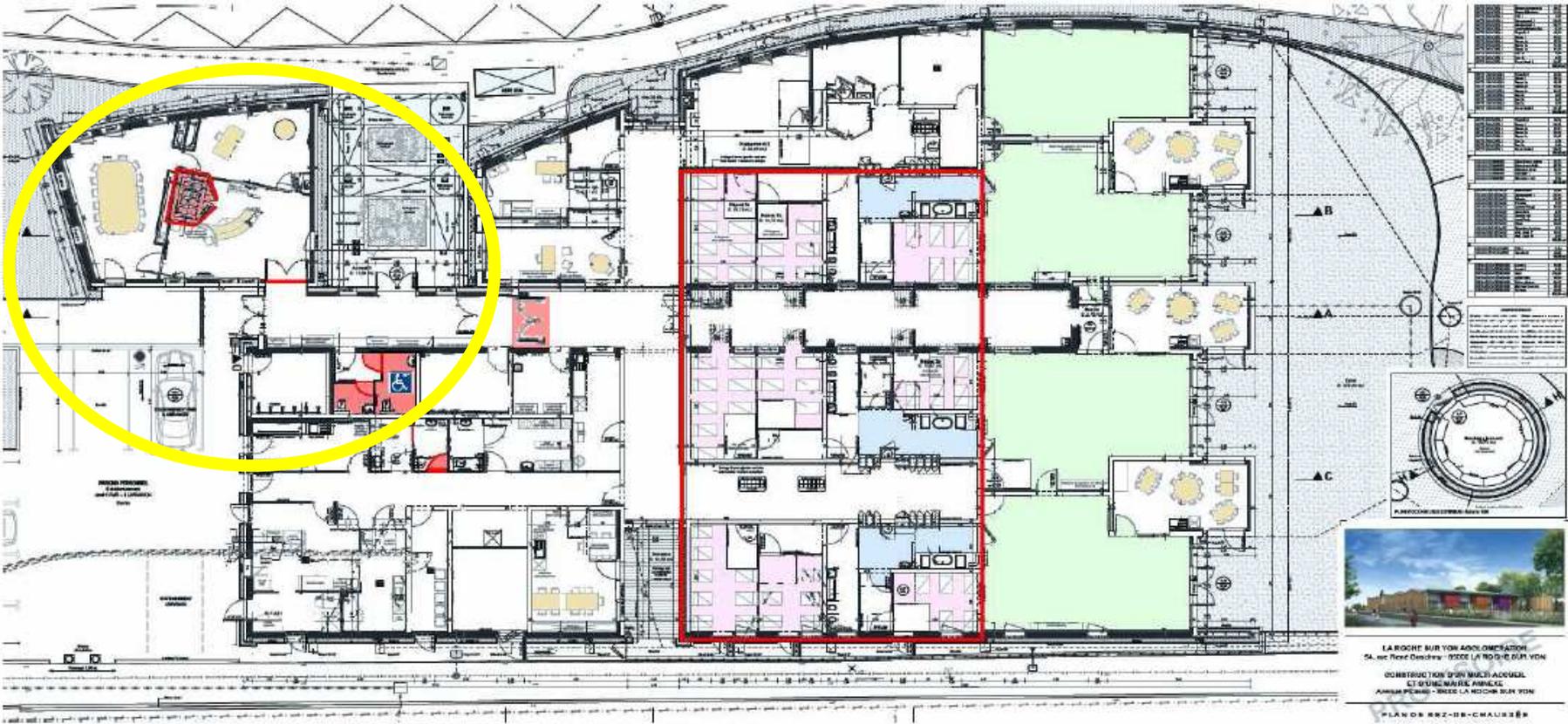
Ils ont noté deux incidents émaillés de violence verbale avec des personnes en souffrance psychique qui n'acceptaient pas le cadre posé (horaires, délais entre le dépôt de la demande et la réception de l'aide).

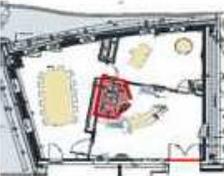
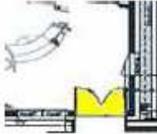
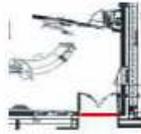
Présents	Membres du CHS Ville	Patrice TOUVRON, Laurent SOL, Sylvie MARTIN
	Membres du CHS Agglo	Christophe ARRICAU-CASSIAU, Pascale GROSSEMY, David LEMASSON, Fabienne THUAL
	Membre de l'administration Agglo	Gilles BEASSE
Excusés	Direction petite enfance	Fabienne NEVEU, Gilles MARAUD (stagiaire), Virginie FROELICHER
	Direction Action Territoriale et Citoyenneté	Anne-Marie PETIT, Charlotte POITRAL, Annick RAMBAUD
	Service Hygiène et sécurité	Muriel KASPAR et Béatrice PERRIER
	Médecin du travail	Sophie DRUKKER
Excusés	Membres du CHS Ville	Anne-Marie BELLiard, Aurore BROSSARD, Jacques RABAUD, Laurent VINCENT, Laurent GROLLEAU, Alain GABORIAU, Elisabeth TESSON, Maryline GABORIEAU
	Membres du CHS Agglo	Nadège JARNY, Isabelle LUCAS

Plan général du projet mairie Annexe et petite enfance



Localisation des observations relevées par les membres



Zoom sur les points observés	Descriptif des observations	Plans proposés	Descriptif des propositions d'amélioration	retenu	non retenu
Locaux de la Mairie Annexe de la Vallée Verte					
	<p>Les membres s'interrogent sur le contenu et la localisation de l'armoire technique située juste derrière le bureau d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - que contient-elle ? - est-elle autorisée réglementairement dans un local de travail ? - génère t-elle des nuisances (thermique, sonore, odeur ...) ? - quelle est la fréquence et le type de maintenance de cette installation ? - serait-il possible de la délocaliser dans le bâtiment (ex : local vélo ...) ? 		<p>Délocalisation du local technique dans une zone non occupée par un agent en permanence.</p>		
	<p>Porte d'accès au public en libre ouverture. Le risque d'agression est réel dans ce secteur (faits antérieurs récents).</p>		<p>Mettre en place le même système de contrôle d'accès que celui du bâtiment actuel : interphone avec ouverture par gâchette électrique. Prendre en compte l'accessibilité PMR pour la manœuvre de la porte.</p>		
	<p>Les toilettes publics sont équipées d'un WC handicapé à l'intérieur duquel se trouve une table à langer. Le personnel de la Mairie ne peut utiliser que ces toilettes du fait de l'éloignement des autres. Après un tour de table, la zone "table à langer" n'est pas ressortie comme indispensable</p>		<p>Envisager le reconfiguration des toilettes publics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - supprimer la zone "table à langer" - cloisonner l'espace en deux zones : <ul style="list-style-type: none"> * WC handicapés et public * WC privatif pour le personnel de la Mairie annexe 		

Réponse de la Chargée d'opération d'ORYON

Point 1 / Placard technique de l'accueil de la mairie annexe

Placard indispensable pour la CTA = Centrale de Traitement d'Air, ici en double flux.

Equipement spécifique pour un fonctionnement au plus près des besoins spécifiques de la mairie annexe (adaptation au nombre de personnes et au type d'occupation, totalement différent de la partie multi-accueil).

Ne peut pas se localiser ici à l'extérieur de la mairie annexe, ni en toiture.

Le matériel demandé est conforme aux normes en vigueur (bruit notamment) et au cahier des charges de la DTB. Ce matériel fera l'objet d'une nouvelle validation avant installation. La porte d'accès du placard doit restée libre pour l'entretien (entretien facile et très courant, préconisation d'une visite de contrôle tous les 6 mois).

Les cloisons et la trappe du placard sont coupe-feu 1/2h et donc bien isolantes acoustiquement.

NB : point déjà traité lors de l'APD

Point 2 / Porte d'accès mairie

La porte intègre déjà un système de contrôle d'accès pour une ouverture par gâchette électrique. La porte est vitrée donc elle permet de voir l'interlocuteur. Il n'y a pas d'interphone de prévu (la réglementation aurait imposé un visiophone et cela n'a pas été jugé nécessaire vu que la porte est vitrée).

La porte est à 2 battants ouvrants et permet donc une grande largeur de passage pour l'accessibilité handicapée (obligation réglementaire). Ça n'est pas une porte automatique coulissante, ni une avec des battants motorisés car cela serait en contradiction avec le contrôle d'accès demandé.

NB : point déjà traité lors de l'APD

Point 3 / Reconfiguration des toilettes publiques

La présence de la table à langer a été validée dans le programme, ainsi que le WC enfant contigu.

Le respect de la réglementation handicapée ne permet pas de reconfigurer le cloisonnement les WC (cf. aire de giration et aire d'usage en pointillé sur les plans + WC privatif non accessible aux handicapés interdit).

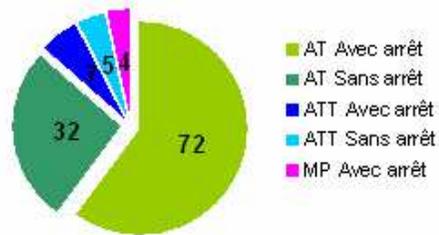
Chargée d'opérations

AMÉNAGEMENT
ORYON

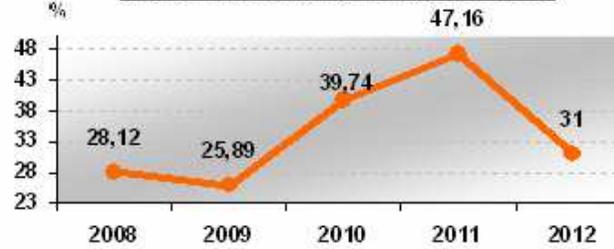
SYNTHESE SUR LES INDICATEURS AT ATT MP 2012 au 1er mars 2013

POINT SUR LES REPARTITIONS DANS LA COLLECTIVITE ET ZOOM SUR LES DIRECTIONS ET SERVICES

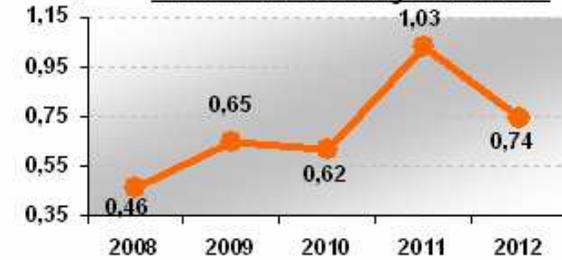
Répartition du nombre des AT ATT et MP 2012



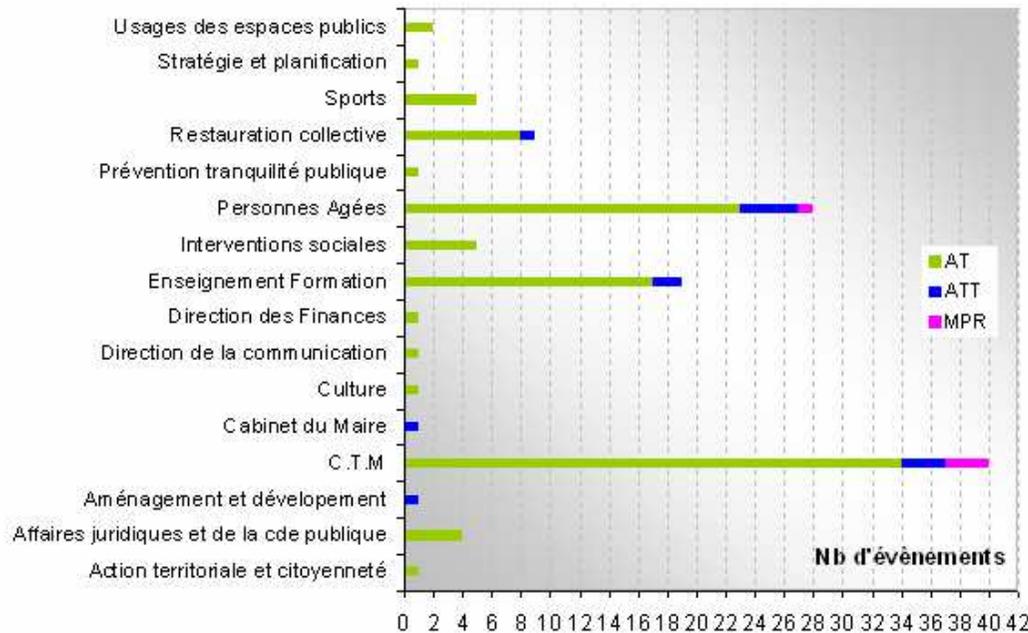
Evolution du taux de fréquence des AT



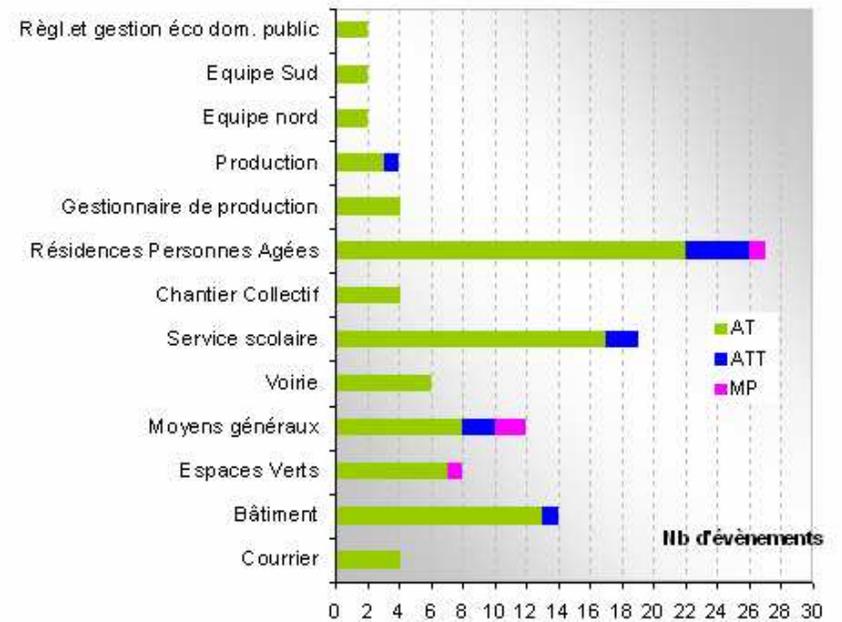
Evolution du taux de gravité des AT



Répartition des AT ATT MP sur les directions année 2012

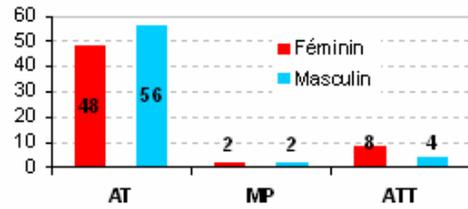


Répartition des AT ATT et MP dans les principaux services accidentogènes 2012

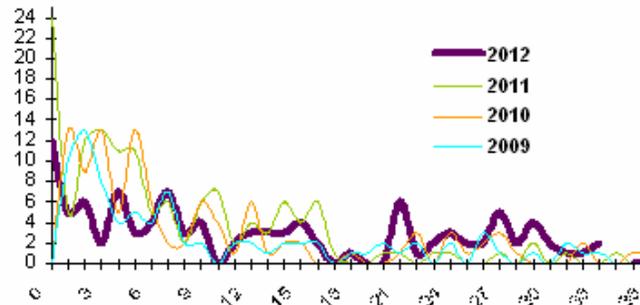


suite des indicateurs par sexe, ancienneté, jours, heures

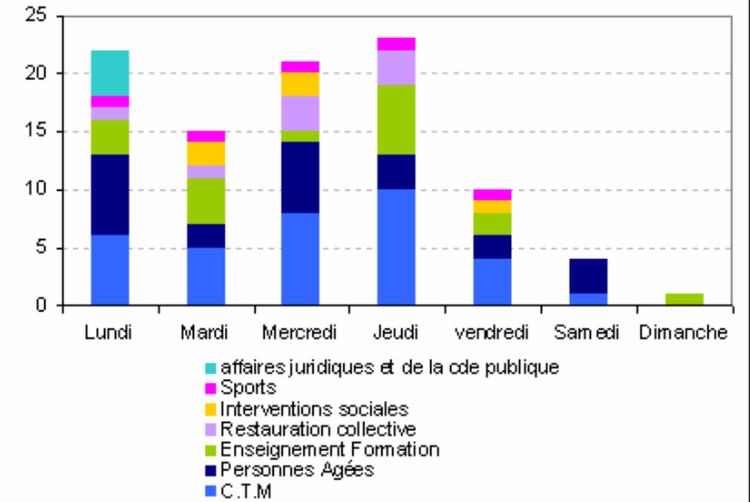
Répartition des AT ATT et MP 2012 par sexe



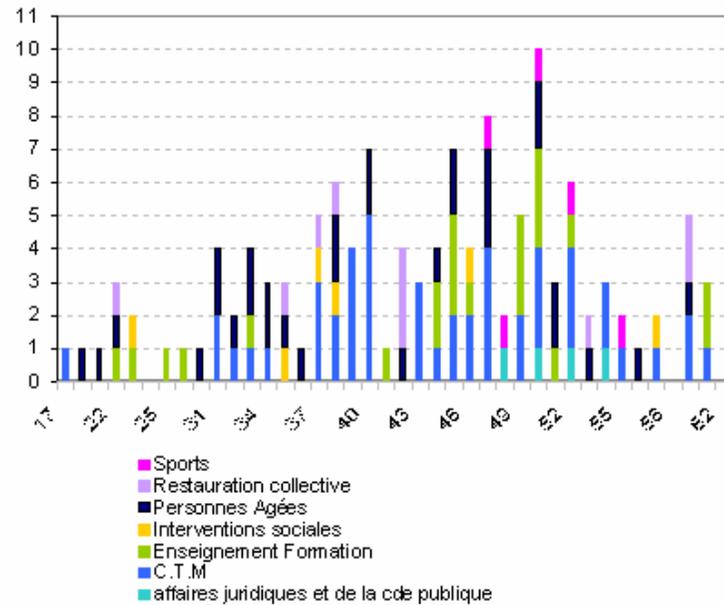
Comparaison des AT en fonction de l'ancienneté dans la fonction



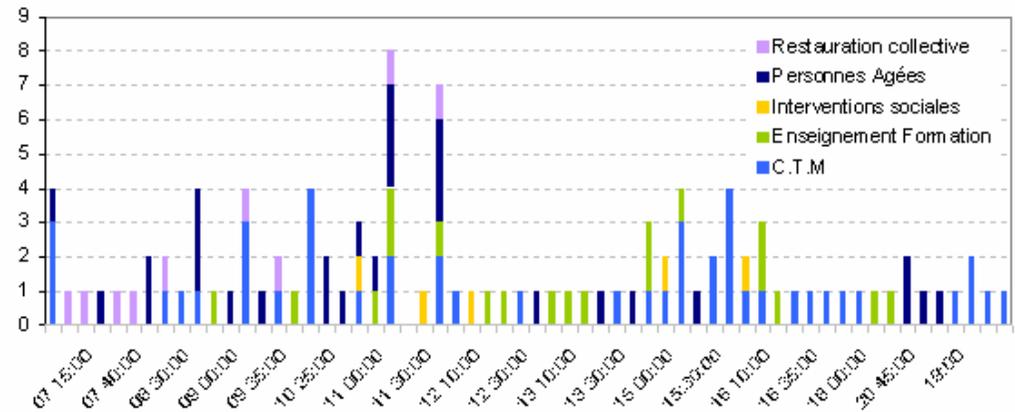
Répartition des AT 2012 en fonction des jours de la semaine



Répartition des AT par âge en 2012

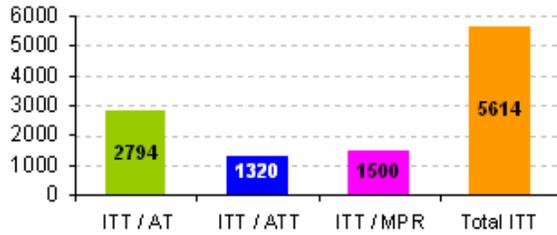


Répartition des AT en fonction des heures pour les directions accidentogènes 2012

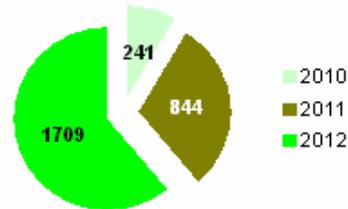


POINT SUR LES ARRETS DE TRAVAIL (ITT) LIES AUX AT ATT et MP

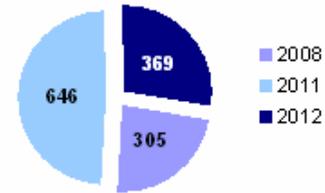
**Répartition des ITT impactées sur 2012
(N +années antérieures)**



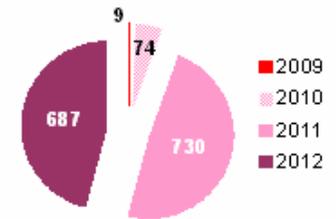
**Répartition des ITT liées
aux AT répercutées sur
2012**



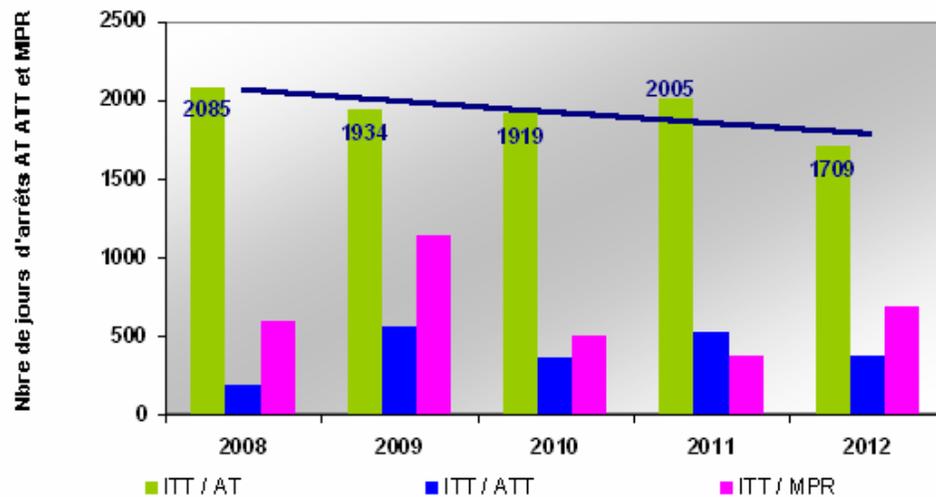
**Répartition des ITT liées
aux ATT répercutées sur
2012**



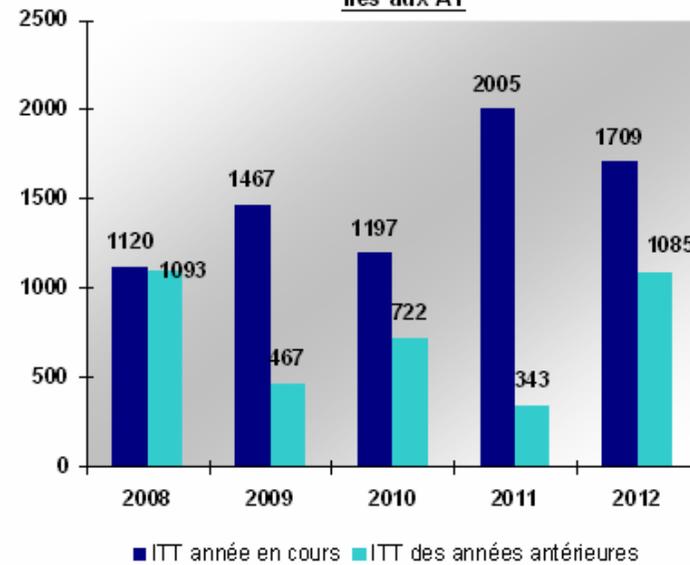
**Répartition des ITT liées
aux MP répercutées sur
2012**



Evolution et répartition des ITT



**Répartition et évolution des jours d'ITT
liés aux AT**

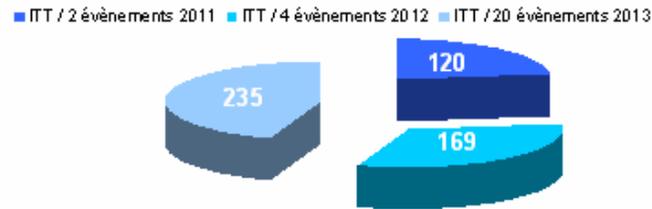


PRESENTATION DES INDICATEURS JANVIER - FEVRIER 2013

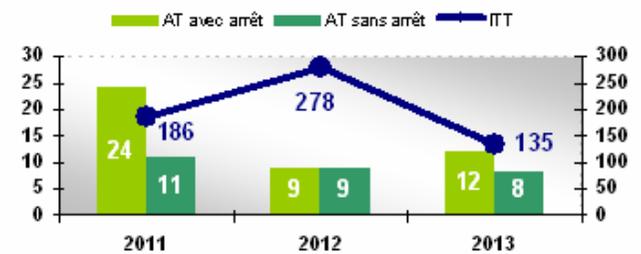
Répartition des AT ATT et MP



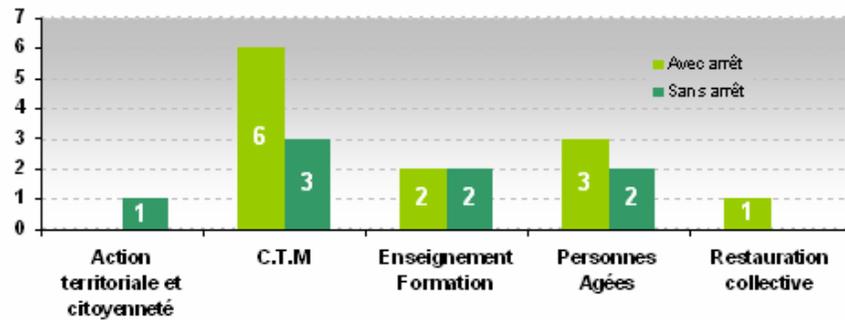
Répartition des ITT impactées sur 2013



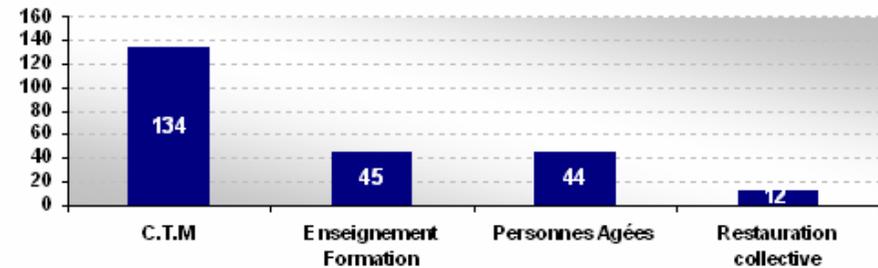
**Comparaison des AT et ITT
Janvier-février 2011 à 2013**



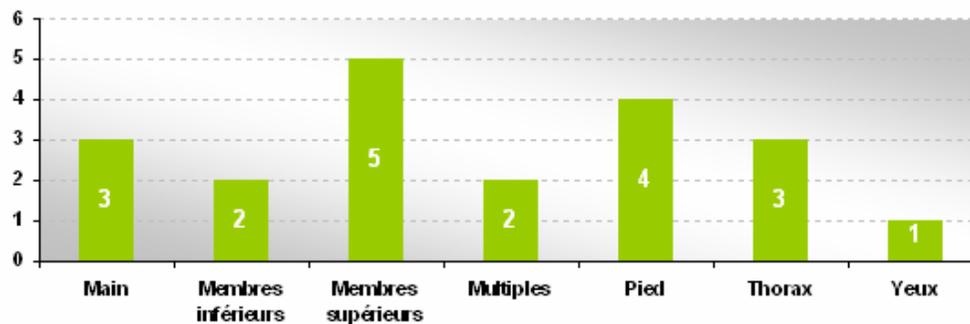
Répartition des AT par direction



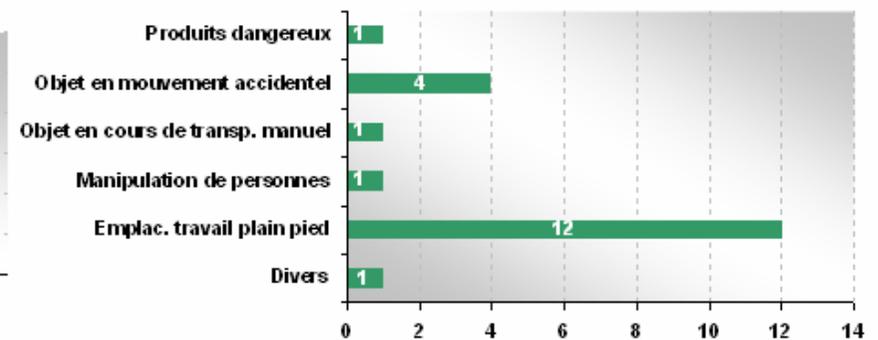
Répartition des ITT liées aux AT par direction



Répartition des AT 2013 par siège des lésions



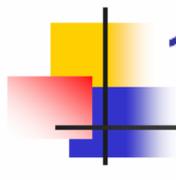
Répartition des AT 2013 par éléments matériels





MISSION ACCESSIBILITE

CHSCT 04 avril 2013



1 - la demande au FIPHFT

- Dans le cadre de la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP), le FIPHFT subventionne annuellement des travaux réalisés, en cours ou projetés, à hauteur de 400 000 €. Ces travaux sont subventionnables à :
 - - 50% s'ils ont vocation à accueillir du public ET du personnel municipal
 - - 100 % s'ils ont vocation à accueillir exclusivement du personnel municipal.
- En 2012, les travaux proposés devaient s'inscrire dans la période du 01/01/2011 au 31/12/2012.



2 – la procédure

- Suite au choix des travaux, le dossier est saisi sur la e-plateforme du site FIPHFP : cette opération a été réalisée le 02 octobre 2012.

- le dossier papier est ensuite constitué avec toutes les pièces justificatives dont l'avis du CHSCT (réunion du 11 octobre 2012)

- le dossier papier est adressé au FIPHFP dans un délai de deux mois suivant la saisie sur la e-plateforme (15 octobre 2012)



3 – la demande au FIPHFP

▪ Ascenseur Hôtel de Ville	37 031.20 € HT
▪ Maison de Quartier des Forges : rampe d'accès	44 256.71 € HT
▪ Jean Moulin : menuiseries extérieures	35 649,00 € HT
▪ Sanitaires salle de sport RIVOLI	45 668.91 € HT
▪ Mise en conformité des ascenseurs 2011	123 383,00 € HT
▪ Maison de quartier Jean Yole :	
Création d'un ascenseur (gros œuvre)	111 567,54 € HT
Ascenseur	22 070,00 € HT
▪ TOTAL (sans ascenseur J.Yole)	397 556.36 € HT
(avec ascenseur J.Yole)	419 626,36 € HT

Ces dossiers étaient accompagnés des pièces justificatives suivantes :

- diagnostic Qualiconsult
- description des opérations de travaux
- estimation du coût des travaux

Les ascenseurs

1 – l'ascenseur de l'Hôtel de Ville

Réalisé en 2011, il répond totalement aux normes accessibilité :

- cage à 630 kgs,
- synthèse vocale,
- signaux lumineux,
- barre d'appui,

NB : Les chiffres sur les touches sont traduits en braille.

2 – la mise en conformité des ascenseurs municipaux

La majorité de ces ascenseurs présentait l'inconvénient d'une différence de niveau palière à l'arrêt, constituant une difficulté supplémentaire (ressaut) pour les PMR.

Vestiaire Rivoli

Montant de l'opération: 64 600,00€

Sanitaires et vestiaires réalisés en 2011



Direction Technique Bâtiment

Maison de Quartier Les Forges

Réalisé en 2012

Montant de l'opération: 44 250,00€



Direction Technique Bâtiment

Maison de quartier Jean Yole

Montant de l'opération: 100 000,00€

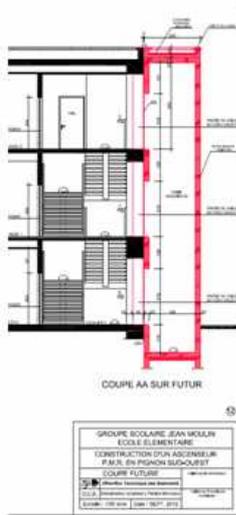
Ascenseur réalisé en 2012



Direction Technique Bâtiment

École élémentaire Jean moulin

Ascenseur élémentaire en cours



Direction Technique Bâtiment

A ce jour, le dossier est en cours d'instruction au FI PHFP

Rapport d'activité du service de Médecine Préventive et Professionnelle pour l'année 2012

CHS Ville 4 avril 2013



1/ Quelques chiffres sur l'effectif pris en charge

- 2527 agents rémunérés au cours de l'année:

476 CCAS
492 Agglo
1559 Ville

- Effectif au 31/12/2012 : 1784 agents dont 1426 titulaires et stagiaires.

=> soit 29% de l'effectif rémunéré en contrats « courts » (remplacements, saisonniers, jobs d'été, vacataires, apprentis,...)



Pour le service cela veut dire une visite d'embauche, même pour quelques heures de travail.

CHS Ville 4 avril 2013



2/ Quelques données sur le service

- 1 médecin du travail, à 50% jusqu'à fin janvier 2012 puis à 90%;
- 1 secrétaire à 100 %, devenue « assistante en santé au travail » à partir de septembre 2012 (mise en place de « l'entretien assistante »);
- 1 infirmière en santé au travail à partir d'août 2012 à 90 %.

3/ Mission d'un service de santé au travail

Article L.4622-2 du code du travail (modifié par la loi n° 2011-867 du 20 juillet 2011)

-Conduire les actions de santé au travail, **dans le but de préserver la santé physique et mentale** des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;

-Conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin:

- **d'éviter ou de diminuer les risques professionnels,**
- **d'améliorer les conditions de travail,**
- **de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail,**
- **de prévenir ou de réduire la pénibilité au travail et la désinsertion**

professionnelle

- **de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;**

-Assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs en **fonction des risques** concernant leur sécurité et leur santé au travail, **de la pénibilité** au travail et **de leur âge** ;

- Participer au suivi et contribuer à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

CHS Ville 4 avril 2013



4/ Bilan d'activité

A/ Activité «clinique »:

931 « consultations » proposées dont :
- 160 entretiens infirmiers
- 23 entretiens assistantes
- 748 consultations médicales;

53 aménagements de postes ou mobilités internes pour raison médicale ont été demandés.

B/ Examens complémentaires / Actes infirmiers:

- audiogrammes : 181
- visiotests : 242
- prises de sang : 58

C/ Activité 1/3 temps:

- *pour l'Agglo :*

Médiathèque Benjamin Rabier, Crèche Ramon, Bacqu'à sable, Val des p'tits loups, Complexe Arago;

- *pour le CCAS :*

passage dans toutes les résidences;

- *pour la Ville :*

CMR, différents ateliers du CTM, imprimerie, cimetière, parking des halles, accueil Lafayette, hôtel de ville, service politiques publiques (finances)...

D/ Activités connexes:

- Participation aux « Commissions de reclassements professionnels »;
- Participation aux groupes de travail « démarche vers plus de bien-être au travail »;
- Validation des formations « sauveteur secouriste du travail »;
- Participation aux CHS;
- Participation aux « brèves de santé » dans contact ;
- Réunion trimestrielle avec le responsable « Achats et logistique de bureau » pour faire le point sur les demandes de fournitures spécifiques;
- Participation aux réunions de comité de suivi ATT;
- Participation au comité de pilotage lors de l'accompagnement d'une équipe par un intervenant extérieur (psychologue du travail,...);
- Réalisation pour la ville d'une étude sur «absentéisme, vieillissement et pénibilité»...

5/ Plan d'activité pour 2013

- Terminer la mise à jour des vaccinations obligatoires pour le personnel des EHPAD(s) et du secteur petite enfance et donc avoir proposé un entretien infirmier à chaque agent.
- Mettre à jour les données sur les agents soumis à un ou des risques faisant l'objet d'une réglementation particulière (risque biologique, amiante, risque chimique, bruit,...) par l'intermédiaire de la création de « fiches d'entreprises ».
- Généraliser les « entretiens assistantes » en direction du personnel administratif.

6/ Points sur l'activité d'autres services relevant de missions attribuées au service de santé au travail

A/ Service Prévention et Sécurité:

- Rédaction du Document Unique (D.U.);
- Analyse des AT;
- Visites / aménagements de postes de travail;
- Réunion sur les conditions de travail dans certains secteurs;
- Préparation CHS;
- Référent technique sur les équipements de protection individuelle et gestion des EPI spécifiques tels que les protections auditives moulées;
- Gestion des trousseaux d'urgences;
- Formation SST;
- Formation « gestes et postures en situation de travail »;
- Formation sur la « sensibilisation aux risques chimiques »;
- Formation sur « la sensibilisation au travail sur écran »;
- Formation sur « les conduites addictives »...

B/ Service social du personnel:

- Suivi des agents en arrêt maladie;
- Participation à la « sensibilisation des encadrants sur l'illettrisme »...

C/ Conseillères en évolution professionnelle:

- Accompagnement des agents lors des demandes de mobilité interne pour raison médicale (entretiens, mise en place et suivi des stages découvertes, suivi des bilans professionnels,...);
- Suivis des demandes d'aide auprès du FIPHFP;
- Pilotage de la formation « sensibilisation des encadrants sur l'illettrisme »...

7/ Plan d'activité 2013 suite à la réorganisation du service « Gestion préventive des personnels » de la DRH

1/ Nouvelle organisation depuis février 2013:



« C'est désormais une équipe pluridisciplinaire qui assume collectivement les missions dévolues au service de santé au travail »

2/ Plan d'activité pour 2013:

.Pôle Prévention – Sécurité :

- Finaliser le D.U.;
- Redynamiser l'équipe des assistants de prévention (anciennement ACMO).

.Pôle Maintien dans l'emploi :

- Réaliser un « audit interne » sur la politique du handicap au sein de la collectivité;
- Relancer l'information sur le règlement intérieur alcool.

.Pôle Social :

- Relancer l'information sur le règlement intérieur alcool;
- Participer à l'audit interne sur la politique du handicap au sein de la collectivité.

.Pôle Santé au travail :

- Terminer la mise à jour des vaccinations obligatoires pour le personnel des EHPAD(s) et du secteur petite enfance et donc avoir proposé un entretien infirmier à chaque agent.
- Mettre à jour les données sur les agents soumis à un ou des risques faisant l'objet d'une réglementation particulière (risque biologique, amiante, risque chimique, bruit,...) par l'intermédiaire de la création de « fiches d'entreprises ».
- Généraliser les « entretiens assistants » en direction du personnel administratif.

CHS Ville 4 avril 2013