

Direction des ressources humaines  
Pôle prévention et sécurité au travail

N/Réf. : Affaire suivie par : Brigitte ANDRE  
Réf : CHSCT du 5 novembre 2020

**Procès-verbal du  
Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions  
de Travail exceptionnel du jeudi 5 novembre 2020**

**Etaient présents**

**Pour les élus :**

Madame Sylvie DURAND, présidente du CHSCT

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

Monsieur Pierre LEFEBVRE  
Monsieur Jacky GODARD  
Monsieur Yannick DAVID  
Monsieur Patrick DURAND  
Madame Sophie MONTALETANG  
Monsieur Michel VIAULT  
Madame Cécile DALAIS  
Monsieur Régis ROUSSEL  
Monsieur Gilbert OLIER  
Madame Christine PONSOT  
Monsieur Gilles RENOIR

**Pour les représentants du personnel :**

Madame Lydia RICHARD  
Madame Emilie DARDIRI  
Monsieur Christian BOISSEAU  
Madame Isabelle LUCAS  
Madame Estelle OCCHIUCCI

**Membres de droit :**

Pour le service santé au travail :  
Madame Sophie DRUKKER – Médecin du travail

Pour le service prévention, hygiène et sécurité au travail :  
Madame Angélique DEGHILAGE – Responsable du service

**Membres invités :**

Pour le service santé au travail :  
Madame Cécile PORCHER – Référente COVID

**Assistance administrative :** Madame Brigitte ANDRE

**Etaients excusés**

Monsieur Luc BOUARD, Monsieur Manuel GUIBERT, Monsieur Bernard QUENAULT, Monsieur Laurent FAVREAU, Madame Saliha REGNAULT, Monsieur Patrice TOUVRON, Monsieur Laurent VINCENT, Madame Michelle KERVELLA, Monsieur Benoit JAMONNEAU, Monsieur Alberto DE LA IGLESIA, Monsieur Vincent DAVY, Madame Nadia RIVALIN, Monsieur Nicolas BELFORT, Monsieur Davy BIRE

**Secrétaire de séance :**

**Madame Emilie DARDIRI (en suppléance de Monsieur Benoit JAMONNEAU)**



**Madame Sylvie DURAND**, ouvre la séance et présente l'ordre du jour qui sera essentiellement accès sur un point étape de la gestion de la crise COVID-19 par la collectivité. Un temps d'échanges est également prévu concernant les questions diverses. Au nom des membres représentants de la collectivité, Madame Durand tient à remercier les agents, sur toute la chaîne hiérarchique pour leur capacité d'adaptation, leur investissement et les actions mises en place pour faire face à cette situation imprévue.

**POINT N° 1 : Approbation des comptes rendus des CHSCT du 14 avril 2021, du 29 avril 2021 et du 19 juin 2021 :**

**Madame Sylvie DURAND**, demande si les membres ont des observations concernant les procès-verbaux des 2 CHSCT exceptionnels tenus en avril et sur celui de juin.

**MISE AU VOTE : procès-verbaux adoptés à l'unanimité.**

**POINT N°2 : Gestion de la crise COVID-19**

**Monsieur Michel VIAULT**, en introduction, précise que l'ensemble des directeurs se sont rapidement réunis afin d'organiser l'activité de la collectivité en tenant compte de l'expérience du premier confinement. En effet, une grande partie des services sont restés ouverts, avec quelques exceptions, notamment pour les directions sports et jeunesse et affaires culturelles. Les services ont maintenu en partie une présence physique mais en parallèle ont également organisé la mise en place du télétravail, quand l'activité et les moyens technologiques le permettaient.

**Monsieur Régis ROUSSEL**, présente l'organisation des directions du pôle gestion ressources.

- La direction des systèmes d'informations et de développement du numérique a été particulièrement sollicitée sur cette période. 230 comptes ont été réactivés pour permettre aux agents de télétravailler et 55 demandes sont encore en cours de déploiement. L'objectif est de permettre très prochainement à plus de 300 agents de pouvoir bénéficier de cette organisation. Du matériel informatique a déjà été distribué et des ordinateurs portables sont en cours de livraison. Concernant les agents de cette direction, une partie des agents télétravaillent et d'autres sont en présentiels, notamment les techniciens administration des supports.
- La direction des affaires juridiques et assemblées : Les agents alternent entre du télétravail et du présentiel. Seuls les agents du service courrier sont en présentiel à 100 %. Actuellement, ils sont moins sollicités et pourront prochainement être affectés à d'autres missions en fonction des besoins de renfort.
- La direction des ressources humaines : Rotation des équipes en télétravail et en présentiel. Les agents et les usagers continuent à être accueillis. Les jurys de recrutement sont maintenus et réalisés à distance.
- La direction des finances et de la commande publique : Rotation des équipes en télétravail et en présentiel. Si les agents sont plusieurs à partager un même bureau, les agents tournent pour être au maximum 1 ou 2 agents par bureau comme sur le plateau de la comptabilité.

**Madame Cécile DALAIS**, présente l'organisation des directions du pôle services à la population.

- La direction éducation : L'ouverture des écoles continue d'être assurée contrairement à ce qui s'est passé lors du premier confinement. Les agents sur les différents sites sont donc présents (*services actions éducatives et entretien restauration*). Pour les unités de travail administratives, les agents alternent entre des jours en télétravail et en présentiel. L'objectif est que les agents qui sont concernés par des bureaux partagés ne soient pas présents le même jour. Le centre municipal de restauration fonctionne comme à son habitude.
- La direction action social, santé et solidarité : Les agents sur des postes administratifs alternent en présentiel et en télétravail. Dans les EHPAD, les agents sont présents ainsi que les agents d'Entour'âge qui assurent des permanences et

- des accueils téléphoniques pour maintenir du lien avec les personnes âgées. Les réunions sont toutefois suspendues.
- La direction sports et jeunesse : Si l'activité des agents le permet (*postes administratifs*), les agents alternent entre télétravail et présentiel. Les agents du service équipements et éducation sportifs doivent être sur site. Les piscines et la patinoire sont fermées au public mais les groupes scolaires continuent d'être accueillis.
  - La direction affaires culturelles : Les enseignants réalisent leurs cours à distance. Les agents administratifs du site alternent entre le présentiel et le télétravail.
  - La direction petite enfance : Les multi accueils sont maintenus ouverts. L'ensemble des agents sont donc présents sur site. Les agents administratifs au niveau de la direction alternent entre des journées en présentiel et en télétravail.
  - La direction proximité et citoyenneté : Les accueils de la mairie du Bourg sous la Roche et de Mitterrand restent ouverts au public. On note une baisse de fréquentation des usagers au niveau de l'état civil.
  - La police municipale : Le fonctionnement reste identique.

Globalement, on note une volonté des agents de pouvoir alterner des phases de présence avec du télétravail pour continuer à être en contact avec leurs collègues.

**Monsieur Christian BOISSEAU**, demande pourquoi les accueils des mairies des quartiers de la Vallée Verte et de Saint André d'Ornay ont été fermés.

**Madame Cécile DALAIS**, répond que ces accueils ont été fermés pour permettre une rotation des agents sur les postes des deux plus grands accueils (accueils du Bourg sous la Roche et Mitterrand), notamment afin de pouvoir tenir compte de la situation de quelques agents bénéficiant d'ASA.

**Madame Estelle OCCHUICCI**, demande pourquoi maintenir certains sites ouverts si on note une baisse de la fréquentation.

**Madame Cécile DALAIS**, répond qu'il est demandé par le gouvernement de maintenir la continuité du service public. Par exemple, au sein du nouveau complexe aquatique, l'accueil des groupes scolaires reste maintenu. De plus, les agents ont la volonté de prendre en main leur nouvel équipement et continuent leur cycle de formation. Les encadrants profitent de la fermeture du site pour revoir également les plannings en fonction des nouveaux protocoles.

**Madame Lydia RICHARD**, demande pourquoi au sein de la direction action culturelle, les salles de danse occupées par les compagnies professionnelles continuent d'être accessibles.

**Madame Cécile DALAIS**, répond que les professeurs et danseurs professionnels souhaitent continuer de pouvoir s'entraîner, comme le permet la réglementation.

**Madame Lydia RICHARD**, demande si au vu de la baisse d'activité, les agents des médiathèques vont être dispatchés ou non dans d'autres services et si l'accueil des groupes scolaires doit continuer.

**Madame Cécile DALAIS**, répond qu'aucun groupe scolaire ne sera accueilli au sein des médiathèques. Les agents pourront donc être sollicités pour soutenir d'autres directions.

**Monsieur Michel VIAULT**, confirment que l'encadrement a été sollicité afin de vérifier si, compte tenu d'une éventuelle baisse d'activité, des agents peuvent être redispachés sur d'autres services en tension. Cela doit permettre de tenir compte d'un besoin plus important en ressources humaines afin de tenir compte du renforcement de certains protocoles sanitaires ou encore de l'absentéisme des agents, notamment ceux bénéficiant d'ASA.

**Madame Christine PONSOT**, présente l'organisation des directions du pôle équipements et espaces publics. De manière générale, comme annoncé par le gouvernement, l'activité est maintenue dans le secteur du BTP. Une grande partie des agents sont donc maintenus en présentiel. Si l'activité le permet, le télétravail est proposé aux agents.

- La direction des moyens logistiques mutualisés : Les agents du magasin, du service entretien et hygiène des locaux, du garage ou encore à la logistique sont maintenus en présentiel. Les agents du service entretien et hygiène des locaux ont pour consigne de désinfecter les points de contact 2 fois par jour et de nettoyer le sol une fois par jour. Les agents ont à leur disposition des kits COVID pour désinfecter leur espace de travail ou encore les salles de réunion.
- La direction bâtiments : Les agents du service maintenance sont en présentiel. Au service construction et rénovation, alternance présentiel et télétravail avec déplacement sur le terrain.
- La direction environnement, développement durable et paysages : La très grande majorité des agents sont en présentiel. Le service nature en ville continue son activité avec le maintien de l'organisation mise en place lors du premier confinement. Sur le site de Gosciny, alternance télétravail et présentiel. Les déchetteries sont également maintenues ouvertes sans prise de rendez-vous par les usagers. Mobilisation importante des agents du secteur déchets avec l'envoi de la redevance incitative donc agents davantage en présentiel.
- La direction espaces publics : Maintien de l'activité sur les chantiers.

De manière générale, la collectivité dispose de suffisamment de masques, gants, savons ou encore de gels hydro alcooliques. Sur le site du CTM ou des bâtiments du service nature en ville, les règles d'utilisation des locaux communs tels que les vestiaires et le réfectoire sont maintenues comme lors du premier confinement. Les agents embauchent et débauchent en décalé afin de respecter les seuils.

**Monsieur Christian BOISSEAU**, demande si les agents ont le choix entre télétravail et travail en présentiel.

**Madame Christine PONSOT**, répond que le télétravail n'est pas imposé mais proposé. Cependant, si la crise se durcit, les services ont conscience que l'activité du BTP pourra être remise en question et les directions mettront alors en place de nouvelles mesures.

**Monsieur Michel VIAULT**, ajoute qu'il est essentiel de trouver le bon ajustement entre le travail en présentiel et le recours au télétravail. Il est important de veiller au bon fonctionnement des services tout en gardant comme objectif de protéger les agents et la population. L'activité économique et sociale doit toutefois se poursuivre.

**Monsieur Gilles RENOIR**, précise que certains agents veulent continuer à venir travailler malgré des problèmes de santé. La collectivité se doit de protéger leur santé et de ne pas leur faire courir de risque. C'est pourquoi, elle les maintient en ASA contre leur volonté exceptée si l'agent remet un certificat médical au service santé au travail.

**Madame Isabelle LUCAS**, demande si la direction permet une souplesse dans la mise en place de réunions en présentiel ; tous les agents n'ayant pas accès aux différents outils de visioconférence.

**Monsieur Gilles RENOIR**, répond que l'objectif est d'éviter le rassemblement de plusieurs personnes dans une même pièce. Pour cela, la collectivité préconise l'annulation des réunions en présentiel au profit de réunions en visioconférence.

**Monsieur Christian BOISSEAU**, demande si les réunions organisées avec la population doivent être également annulées.

**Monsieur Gilles RENOIR**, répond qu'il est préférable de réduire le contact et de proposer les rencontres en visioconférence. Toutefois, si les usagers ne disposent pas du matériel informatique nécessaire, il est essentiel de pouvoir les recevoir en présentiel pour répondre au maintien du service public.

**Monsieur Régis ROUSSEL**, rappelle la volonté du gouvernement de maintenir le fonctionnement des services publics. La collectivité peut accueillir le public en respectant le protocole mis en place.

**Madame Lydia RICHARD**, informe les membres de la participation d'agents normalement en ASA, à des réunions en présentiel.

**Monsieur Gilles RENOIR**, répond qu'un rappel aux encadrants sera fait pour ne pas demander aux agents dans cette situation de venir dans les locaux de la collectivité, sauf avis contraire de la médecine du travail.

**Monsieur Michel VIAULT**, demande si la participation de l'agent en présentiel à cette réunion était à son initiative ou à celle de son encadrant.

**Madame Lydia RICHARD**, répond que cela a été fait sur demande de l'encadrant pour rappeler à l'ensemble de l'équipe l'organisation mise en place au vu des nouveaux protocoles.

**Monsieur Michel VIAULT**, confirme qu'un rappel sera fait aux encadrants lors d'une prochaine réunion d'encadrement.

**Madame Emilie DARDIRI**, sollicite le docteur DRUKKER et demande quelle est la procédure déterminée pour les personnes dites à risques. Les agents doivent-ils être contactés directement le médecin du travail pour demander à bénéficier d'ASA ? Par ailleurs, la réglementation prend-elle en compte de nouvelles pathologies ?

**Madame Sophie DRUKKER**, répond que les nouveaux textes sont moins stricts que lors du premier confinement. La liste des pathologies demandant un isolement total est plus réduite. Si l'agent peut porter un masque chirurgical ou peut se voir attribuer un bureau seul ou encore qu'un plexiglass le protège, il peut venir travailler. Les agents nécessitant une mise en isolement doivent fournir à la médecine du travail un certificat de leur médecin généraliste. Ils peuvent également être directement contactés par la médecine du travail au vu des éléments contenus dans leur dossier.

**Madame Emilie DARDIRI**, demande quel est le délai de réponse du service santé au travail suite à l'envoi d'un certificat médical précisant l'obligation d'être isolé. L'agent doit-il se présenter au travail ou rester à son domicile le temps que sa demande soit étudiée ?

**Madame Sophie DRUKKER**, répond que l'agent peut venir travailler en respectant les gestes barrières et en portant un masque chirurgical. Le délai de réponse est très rapide. Généralement, celle-ci est envoyée dans la journée par un mail à l'agent et à son encadrant.

**Monsieur Gilbert OLIER**, présente l'organisation des directions du pôle développement, aménagement et planification. De façon générale, dès que les postes le permettent les agents alternent entre télétravail et présentiel. Les réunions avec les entreprises sont réalisées en visioconférence.

- Le service autorisations droit des sols continue d'être fortement sollicité par les usagers.
- La loco numérique est ouverte aux coworkers et étudiants.

**Monsieur Christian BOISSEAU**, interpelle les membres représentants de la collectivité au sujet d'un courrier envoyé le 19 septembre par Monsieur Benoit JAMONNEAU au nom des membres représentants du personnel au CHSCT à Monsieur le Maire Président. À ce jour, les membres n'ont pas reçus de retour concernant leur demande de rendez-vous.

**Madame Sylvie DURAND**, répond qu'au vu de l'agenda chargé de Monsieur le Maire et du contexte actuel, une date n'a pas encore été fixée. Cependant, la demande des membres représentants du personnel du CHSCT a bien été prise en compte.

**Monsieur Michel VIAULT**, ajoute qu'une date sera fixée très prochainement. Un premier retour oral de Monsieur Le Maire Président dans le cadre d'une autre réunion, a été apporté à Monsieur JAMONNEAU.

**Monsieur Christian BOISSEAU**, demande quelle procédure a été définie en cas d'agent positif à la COVID 19. Celui-ci sera-t-il placé en isolement automatiquement et une désinfection des locaux est-elle systématiquement prévue ?

**Madame Sophie DRUKKER**, répond que la collectivité suivra la procédure arrêtée par l'ARS et la CPAM. Le service santé au travail effectue une évaluation et peut se déplacer sur site. Si les collègues de l'agent positif portaient un masque chirurgical, ils ne seront pas considérés comme cas contact. Le service entretien et hygiène des locaux est en charge de la désinfection des locaux. La collectivité s'adapte à chaque situation nouvelle et le besoin est évalué au cas par cas par le service santé au travail.

**Madame Emilie DARDIRI**, demande si le service santé au travail fonctionne actuellement en présentiel ou en télétravail et si les agents continuent à être reçus dans le cadre du suivi médical. Les agents en service tremplin continuent-ils d'être accompagnés ?

**Madame Sophie DRUKKER**, répond que les agents du service sont en présentiel mais que cela va évoluer ces prochaines semaines avec de l'alternance en télétravail. Les ministères du travail et de la santé ont demandé aux services de médecine du travail de différer les rendez-vous physiques. Actuellement, aucun stage découverte n'est proposé aux agents en service tremplin. Ils sont pour le moment maintenus dans les services dans lesquels ils étaient déjà positionnés. Les visites régulières et périodiques sont pour le moment à l'arrêt. Concernant les visites particulières, notamment pour les nouveaux arrivants, l'infirmière contacte les agents par téléphone et détermine si les agents doivent être reçus. La campagne de vaccination contre la grippe a été maintenue mais prochainement à l'arrêt du fait de la pénurie de vaccins à l'échelle nationale.

**Madame Lydia RICHARD**, demande si le lieu de travail d'un agent contrôlé cas positif doit être condamné et qui est en charge d'effectuer cette action. Si celui-ci est inoccupé pendant 48 heures, une désinfection est-elle nécessaire ?

**Madame Sophie DRUKKER**, précise que si cette situation arrive en semaine, le local concerné doit être désinfecté dès que possible. La notion de 48 h dépend de la situation (*lieu de travail, information reçue après un week-end, etc.*). Il revient à l'encadrement de condamner le local pour veiller à ce que personne ne l'utilise. Bien évidemment, la collectivité adaptera le protocole en fonction de la situation.

**POINT N°2 : Questions diverses**

**Les membres n'ont pas d'observations.**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12h23.

**La secrétaire de séance**

Emilie DARDIRI

Le 10/02/2021



**La Présidente du CHSCT**

Sylvie DURAND

Le

