

Date visite : 2 février 2021

Lieu visite : Rue Louis Gain - Visite triennale du sous-sol du 24 Rue Louis Gain

Secrétaires de visite : N. Trubert (UNSA) et A. Feret (CFDT)

Personnes présentes : N. Trubert, A. Feret, V. Bellion, C. Barbot

1ère présentation : CSSCTLA du 08.04.21

Questions ou remarques recueillies lors de la visite	Fait	En cours	Non fait	Non Justifié ou Non Réalisable	Pilotes - Intervenants	Réponses apportées suite à la visite
<b>Les questions ou remarques dans les cellules en bleu ont été soldées lors du(es) précédent(s) CSSCTLA, ne plus les modifier et ne rien y inscrire.</b>						
Nombre total de questions ou de remarques :	7	43% 3	29% 2	14% 1	14% 1	<b>Modification à inscrire en rouge</b>
<b>Observations générales</b>						
1	Observation membre délégation CSSCTL préalable à la visite: Demande d'obtenir, au moins une fois par an, les diagnostics relatifs aux aspects techniques des bâtiments visités.			CSSCTL 08 04 21	1	DMOS Les diagnostics et contrôles réglementaires liés aux bâtiments sont destinés à être traités par le service travaux /sécurité. Néanmoins, la DMOS se rapproche de DPI pour évaluer les informations qui pourraient être portées à la connaissance du CSSCTL annuellement.
2	Entretien avec le RU flux sortants: ce jour, 3 agents sont présents à l'atelier (équipe de 5 personnes) et 1 agent est aux archives. Un agent est en ASA depuis le mois de novembre 2020. Constat d'une diminution au niveau de l'activité "courrier départ", pour ce qui concerne les envois de masse (notamment pour le droit à l'information, DAI). D'autres activités ont été prises en charge sur la période: routage (impression/mise sous plis/affranchissement) de courriers Paris/Cholet, gestion des recommandés pour le compte de la Banque des Territoires (BdT)). Cette diversification est bien accueillie par l'équipe. En raison du confinement et du développement de la GED, la demande d'extraction de dossiers a diminué aux archives, l'activité principale consiste à gérer des lots dématérialisés.					
3	Equipe atelier flux sortants: rappelle travailler avec des bouchons d'oreilles pour se protéger du bruit des machines. Evoque également l'adaptation des luminaires (pièce aveugle) ainsi que le travail sur le plafond métal réalisés qui apportent un certain confort dans les conditions de travail.					
4	La délégation sensibilise les agents sur les groupes de travail à venir, dans le cadre du projet bâtiminaire, et les invite à y participer pour évoquer leurs besoins vis-à-vis de l'aménagement de leur espace de travail.					Le représentant de la logistique, présent à la visite, a indiqué que les locaux seraient pourvus de lumière naturelle. Les futurs locaux des éditions sont prévus au RDC afin de faciliter la livraison des palettes et le départ courrier.
5	Equipe atelier flux sortants: évoque une bonne ambiance dans l'équipe et avec la hiérarchie, toujours à l'écoute. Satisfaite de la diversification du travail (activité de gestion des recommandés de la BdT), et l'utilisation de la "datamatrix" qui simplifie la recherche d'un courrier (ex: pour bloquer un courrier). La polyvalence de l'ensemble de l'équipe sur l'activité est un réel atout, malgré l'absence d'un collaborateur.					
6	Equipe atelier flux sortants: un agent demande si un détecteur RADON est installé dans la pièce.		CSSCTL 08 04 21	1		DMOS Le représentant de la logistique, présent à la visite, a indiqué que l'étude radon sur la totalité de l'immeuble a fait apparaître une seule zone non conforme (le garage du bât B). Il a été préconisé d'ouvrir régulièrement pour renouveler l'air (mesure réalisée durant la pandémie). En complément, une installation VMC a été installée récemment pour favoriser la circulation de l'air. Une nouvelle mesure du taux de radon a été demandée (sur 2 mois) pour un résultat fin avril début mai 2021.
7	La délégation constate qu'un rafraichissement (peinture des murs) serait bienvenu. Le représentant de la logistique a d'ailleurs proposé aux agents de repeindre l'atelier.				CSSCTL 08 04 21	1 DMOS Proposition non retenue par les agents qui y sont installés.
8	La délégation relève la vétusté des fauteuils, il serait apprécié d'en changer.	CSSCTL 08 04 21	1			DMOS Tous les fauteuils ont été remplacés.

9	Archives: l'agent est doté d'un poste de travailleur isolé (PTI), qu'il porte constamment. Une boîte mail générique est en place pour contacter les archives. Une permanence peut ainsi être assurée pour les demandes d'extraction via l'équipe des flux sortants, dès lors que l'agent est absent.										
10	Salle Sagan: le représentant de la logistique indique qu'elle vient d'être réquisitionnée pour une durée de 15 jours par ICDC dans le cadre du déploiement des doubles écrans sur site.										
11	S1C10: Il est suggéré d'installer, devant les sanitaires, un gel hydroalcoolique pour faciliter la désinfection des mains ainsi qu'une poubelle destinée à recueillir le papier usagé ayant éventuellement été utilisé pour manipuler la poignée de porte, à la sortie des sanitaires.	CSSCTL 08 04 21	1						DMOS	Réalisé.	
12	S1C10: Présence d'un paravent/paroi mobile en bois, devant la colonne de chauffage. Il est proposé que cela soit retiré si ne présente pas d'utilité particulière.	CSSCTL 08 04 21	1						DMOS	Claustra retiré.	
13	Salles de formation: elles n'ont pu être visitées car étaient occupées pour des formations. Cependant, au regard de la configuration des salles et du contexte sanitaire actuel, la délégation a remarqué que les distances entre agents auraient méritées d'être davantage espacées. Il pourrait être proposé un rappel auprès des managers/formateurs pour veiller à respecter a minima 2 mètres. Pour rappel, ce sont des pièces borgnes qui ne peuvent être aérées.			CSSCTL 08 04 21	1				Direction Service RH	Le service RH, avec l'appui de l'unité formation, envisage de procéder à un rappel auprès des formateurs/managers, notamment sur le respect des 2m de distanciation.	
14	Constat du retrait de la cabine téléphonique.										