

**Visite du CSSCT - Département de la Direction des Retraites et de la Solidarité  
dénommé « Établissement d'Angers-Paris »  
Annexe de Metz, le 16 mai 2019**

**01 CSSCT National 11 mars 2020**

1<sup>ère</sup> présentation CSSCT 08/11/19

**Mise à jour au 25/02/2021**

Préconisations		Fait	En cours	Non fait	Non Justifié ou Non Réalisable (*)	Pilotes - Intervenants	Observations (préciser les dates de réalisation ou de programmation et les mesures mises en œuvre)			
Nombre total recos : 36		86%	31	11%	4	0%	0	3%	1	(*) Expliquer les raisons dans la colonne "Observations" <b>Modification à inscrire en rouge</b>
Recommandations générales										
Aspect technique										
Recommandations liées à l'environnement de travail et aux équipements de travail										
13	Vérifier et rendre opérationnel le fonctionnement des brumisateurs (par exemple mettre à disposition un congélateur pour faire des glaçons) ou, si ce n'est pas possible, étudier une solution pérenne concernant la climatisation.		CSSCT 11-03-21	1			SDPI (SDI400 / E. Le Gal)	Un déplacement sur Metz du référent technique de SDI440 est programmé courant 1 <sup>er</sup> trimestre 2020 en vue d'étudier différentes solutions de nature à assurer une ambiance thermique satisfaisante. La crise sanitaire a retardé la visite / l'intervention de SDI440 sur site. La visite est à reprogrammer, la solution devra tenir compte des enseignements du COVID-19. Suite à la visite de SDI440, le 14 septembre, les brumisateurs ont été retirés. Par ailleurs, un projet de la climatisation de la 2 <sup>nd</sup> e salle de réunion située aile côté rue Charlemagne est en cours : - visite entreprise réalisée le 26/11, - devis reçu, par SDPI, le 22/12 et transmis à la fonction propriétaire pour accord du bailleur sur le travaux, - transmission du dossier, au bailleur, le 27/01, par la fonction propriétaire <b>Suite à l'accord donné par ce dernier, les travaux ont été programmés fin T1 / début T2 2021</b> A l'issue de ceux-ci, le site disposera, à l'issue de ces travaux de 2 salles climatisées (une dans chaque aile), permettant aux agents de s'y "réfugier" en cas de fortes chaleurs sachant que les bureaux de l'aile "principale" offrent un confort thermique satisfaisant en cas de chaleur modéré et peuvent, le cas échéant, accueillir les agents de l'aile Charlemagne.		
Recommandations liées aux bâtiments										
16	Réaliser dès réception du rapport de visite, des contrôles sur la qualité de l'air (taux d'humidité, salubrité, présence de matière toxique, champignons, etc...) et un audit sécurité-sûreté du 2 <sup>ème</sup> sous-sol puis mettre en œuvre les recommandations émises dont l'assainissement des archives.		CSSCT 22-10-20	1			Logistique Angers  AP  SDPI (400 / E. Le Gal & SDI100)	> Le contrôle périodique annuel des installations d'aération et d'assainissement des locaux de travail a été réalisé les 01 et 02/07/2019. > En complément, un diagnostic portant sur la qualité de l'air et l'analyse de poussières alvéolaires a été réalisé le 6 août 2019 par le prestataire Qualiconsult. Réception du rapport le 15 octobre 2019. Rapport envoyé : à SDI400, au médecin de prévention EP et au médecin du travail de Metz pour conduite à tenir et élaboration du plan d'actions ad hoc : . Réponse médecin EP et médecine du travail : Au vue de la faible exposition des collaborateurs concernés, risque non significatif pour la santé. Il n'y a pas de risques avérés tant que les agents ne restent pas dans les locaux de manière prolongée, cependant il faut faire attention aux personnes sensibles. . Proposition SDI400 : Renforcement du nettoyage des locaux (sol, mobiliers...) Fait. mais aussi des éventuelles installations techniques telles que la VMC. <b>Ce point sera vu lors du déplacement programmé courant 1er trimestre 2020 sur Metz du référent technique de SDI440.</b> L'ancien système d'extraction d'air a été remis en service. > En parallèle, les locaux ont fait l'objet d'un nettoyage qui a été finalisé le 19 août (soit un peu après la réalisation de l'analyse de la qualité de l'air). <b>Un nettoyage renforcé (annuel) des locaux va être mis en place.</b> Dans le cadre du COVID19 un nettoyage renforcé des locaux a été mis en place lors du déconfinement avec 3 passages / jour et l'utilisation de produits désinfectants (protocole EP). > Par ailleurs, un audit sécurité - sûreté, conduit par les équipes du Département de la Maîtrise des Risques, été effectué le 7 août avec remise du rapport à SDI400 le 21/08/2019 pour exploitation (prise en compte et traitement des recommandations : des premières actions ont été conduites fin 2019 et <b>le traitement des recommandations sera finalisé courant 1<sup>er</sup> semestre 2020</b> ). La fiche SSA (Sécurité - Sûreté - Accessibilité) du site ayant été également été actualisée à l'occasion de l'audit.		

Préconisations		Fait	En cours	Non fait	Non Justifié ou Non Réalisable (*)	Pilotes - Intervenants	Observations (préciser les dates de réalisation ou de programmation et les mesures mises en œuvre)
<b>Recommandations liées aux bâtiments (suite)</b>							
23	Ajouter un extincteur CO <sup>2</sup> à proximité du copieur situé salle 206 et de la baie informatique dans le local 217.		CSSCT 11-03-21	1		Propriétaire ou SDPI (SDI400 / E. Le Gal)	Le point a été vérifié dans le cadre de l'actualisation de la fiche SSA du site et un extincteur CO2 2kg est à ajouter à proximité du photocopieur, pièce 239 mais pas des pièces 206 et 217. Les extincteurs relevant du propriétaire, la demande a été réalisée auprès du propriétaire. A défaut, d'un retour / d'une action de ce dernier, SDPI va faire installer un extincteur supplémentaire <b> dans le cadre des prestations de maintenance 2021.</b>
<b>Recommandations particulières</b>							
<b>Pièce 217 : local informatique et de stockage</b>							
35	Evacuer les matériels informatiques obsolètes et les mobiliers de bureau dégradés et procéder au rangement du local.		CSSCT 11-03-21	1		AP SDPI	En cours en lien avec le propriétaire et les moyens opérationnels de l'établissement. Cf. commentaire action 24. A l'occasion du déploiement des nouveaux écrans, les matériels ancienne génération feront l'objet d'un rapatriement. Une partie des équipements informatiques obsolètes ainsi que les mobiliers de bureaux dégradés ont fait l'objet d'une évacuation en lien avec le propriétaire. > Une partie des déchets électroniques a été évacuée à l'occasion de la livraison des matériels de protection sanitaires par la société Organidem ; > Une 2nde opération sera organisée eu égard au volume : • avec un prestataire spécialisée – type Elise ou Valdélia – pour retraitement des « déchets » (électroniques et / ou autres), • avec CDC Informatique pour le rapatriement des matériels informatiques obsolètes. Nota : SDPI a sollicité la DSI et CDC Informatique sur le retrait des équipements obsolètes ou non utilisés suite au déploiement de nouveaux équipements (portables à la place des postes fixes, téléphones, écrans de visio...) P démarche globale - EP - liée aux évolutions en cours. A l'issue, il sera être procédé au rangement du local. <b>SDPI relance SDSI / CDC Informatique sur la programmation de l'opération pour une réalisation fin T1 / début T2 2021.</b>

**Visite du CSSCT - DJFSA  
Blois le 4 décembre 2019**

**2 CSSCT National du 11 mars 2021**

1<sup>ère</sup> présentation CSSCT N du 18/06/20

**Mise à jour le 25/02/2021 02**

Préconisations		Fait	En cours	Non fait	Non Justifié ou Non Réalisable (*)	Pilotes - Intervenants	Observations (préciser les dates de réalisation ou de programmation et les mesures mises en œuvre)
Nombre total reccos: 21		67%	14	33%	7	0%	0
(*) Expliquer les raisons dans la colonne "Observations" <b>Inscrire les modifications en rouge dans le tableau</b>							
<b>Recommandations générales</b>							
<b>Conditions de travail et santé</b>							
<b>Recommandation liée aux exigences du travail, aux exigences émotionnelles, à l'autonomie et aux marges de manœuvre</b>							
1	Anticiper les futurs départs en retraite ou mobilités qui auront lieu dans les prochaines années et mettre en place des tuilages pour réduire le risque de stress des agents.	CSSCT 11-03-21	1			DJFSA	L'adjointe du responsable a fait une mobilité le 11 mai 2020 et a été remplacée le 15 juin par un assistant archiviste, collaborateur de l'équipe. Le remplacement de ce dernier est en cours en recherche. <b>Un CDP de 6 mois en attente de ce remplacement est en cours de recherche.</b> Le poste d'assistante du site n'a pas été reconduit et ses attributions réparties sur l'équipe de Blois et l'assistante du service à Paris.
<b>Aspect technique</b>							
<b>Recommandations liées au bâtiment</b>							
2	Finaliser les travaux de rénovation du SSI et désenfumage et communiquer le rapport final des contrôles techniques (RFCT) à l'issue de la livraison des travaux ;		CSSCT 11-03-21	1		DI	Calendrier prévisionnel des travaux : début : <b>mai 2021</b> , fin: <b>novembre 2021</b> . Appel d'offres en cours par SDI.
3	Rester vigilant sur l'impact au niveau de la sécurité des personnels que les travaux en milieu occupé prévus 1 <sup>er</sup> semestre 2020, peuvent avoir ;		CSSCT 11-03-21	1		DJFSA	Calendrier prévisionnel des travaux : début : <b>mai 2021</b> , fin: <b>novembre 2021</b> . Appel d'offres en cours par SDI.
4	Former plusieurs personnes à l'utilisation de la nouvelle centrale SSI ;		CSSCT 11-03-21	1		DI	La mise en service attendue <b>septembre 2021</b> .
5	Prévoir un module sur l'utilisation des robinets d'incendie armés (RIA) lors des prochaines formations EPI dernières formation en juin 2018) ;		CSSCT 11-03-21	1		DJFSA	SDI et la DRH ont été saisis pour la programmation d'une formation. <b>En attente de la possibilité de réaliser une formation sur site après la crise sanitaire.</b>

Préconisations		Fait	En cours	Non fait	Non Justifié ou Non Réalisable (*)	Pilotes - Intervenants	Observations (préciser les dates de réalisation ou de programmation et les mesures mises en œuvre)
6	Afficher les coordonnées des guides de niveau sur les plans d'évacuation et s'assurer qu'ils ont tous été formés à l'évacuation ;		CSSCT 1 10-12-20			DI	L'affichage des coordonnées a été réalisé par DJFSA . SDI avait programmé une formation sur site le 19 et 20/11/ 2020. Elle a été reportée sine die en raison de la crise sanitaire.
7	Former au moins 80% des personnels au PSC1 (cf PAP EP) au plus tard en 2021 (actuellement 2 SST formés en mars 2019) ;		CSSCT 1 10-12-20			DJFSA	2 SST sont déjà formés ; SDI avait programmé une formation sur site le 19 et 20/11/2020. Elle a été reportée sine die en raison de la crise sanitaire.
<b>Recommandations liées à l'environnement de travail et aux équipements de travail</b>							
14	Harmoniser la taille des écrans pour les agents disposant d'un double écran ayant formulé une demande ;		CSSCT 1 11-03-21			DJFSA	Le recensement des besoins et le déploiement des écrans nécessaires ont été réalisés.
15	Etudier la mise en place d'un modèle de PTI plus léger.		CSSCT 1 11-03-21			DI	Une livraison de 4 nouveaux postes a été effectuée par le département Maitrise des Risques le 27 janvier 2021 pour une phase de tests en exploitation. Le parc de PTI antérieurs est maintenu en l'état jusqu'à la reprise de toutes les fonctionnalités requises et notamment la géolocalisation des utilisateurs.