

**Mardi 29 septembre à 13h30 – rapport de la visite du COSOG et de l'USAC**

**Délégation CSSCTLB : Acia Chabbi (CGT), David Blé (UNSA), Daphné Puygrenier (assistante de prévention), Jean Brunet (relations sociales)**

**Espaces visités : accueils/guichets de l'USAC (pièce 1170) et du COSOG (pièce 1174), pièces 1180, 1184, 1190, 1192, 1196, 1142, 1141, 1159**

**Personnes présentes lors de la visite : Sylvie Giral, Sébastien Bartier, Angélique Bauduin, Margot Bena (COSOG) et Frédéric Tampier (USAC)**

**Secrétariat administratif : Jean Brunet**

**Co-rapporteurs : Acia Chabbi (CGT) et David Blé (UNSA)**

Pour le **COSOG**, l'organisation de la présence sur site se fait majoritairement sur 2 jours par semaine, avec des ajustements de présences plus fréquentes (parfois 4 jours sur 5 voire 5 sur 5 ponctuellement). Le niveau d'activité est en baisse en raison du contexte, même s'il est constaté aujourd'hui une reprise, il ne s'agit pas d'une reprise sur les bases d'un contexte classique (hors crise sanitaire).

Pour l'**USAC**, une présence de 2 jours sur site est organisée notamment pour régulariser les situations 2020 (remboursements au fur et à mesure). Le mode de travail retenu est un travail sur site en décalé, avec l'organisation d'un jour en commun lorsque nécessaire pour traiter plus facilement un problème commun. En raison du contexte, les prestations sont en standby, et la réception d'agents ne se fait à ce jour que sur rendez-vous. Le dispositif installé comporte des plexiglas à chaque guichet, en plus des lingettes à disposition et du port du masque conformément aux règles en vigueur. L'ambiance et la complémentarité de travail dans l'équipe sont bonnes. Le contexte sanitaire peut donner une impression de désocialisation (par exemple le moment du déjeuner avec tous les ajustements liés au dispositif), la situation est vécue comme complexe et pénible.

Lieu visité	Recommandations/Observations	Pilotes	Actions prévues/actions correctives	Date de réalisation ou clôture
<b>Bureau d'accueil/guichet COSOG Pièce 1174/couloir</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Placement du totem distributeur de gel hydroalcoolique à l'intérieur : cela permet de le mettre mieux en évidence pour les visiteurs, et de vérifier plus facilement que le lavage de mains systématique est effectué sans entraver le passage</li> <li>• Possibilité de mettre un paquet de lingettes à disposition des visiteurs afin qu'ils puissent le cas échéant nettoyer le comptoir</li> <li>• Revues en libre-service sur le panneau attenant à la pièce 1174 dans le couloir : éviter de laisser des documents consultables sur place. Possibilité d'ajouter une information de type « toute revue touchée doit être emportée ».</li> </ul>			
<b>Bureaux COSOG Pièce 1180</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuite d'eau par la fenêtre constatée en semaine 39. Fenêtre desserrée ou trop serrée laisse passer de l'air froid</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signalements dans CALI à effectuer</li> </ul>	
<b>Bureaux COSOG Pièce 1184</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonbonnes d'eau encombrantes</li> </ul>			
<b>Bureaux COSOG Pièce 1196</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fuite de radiateur réparée a laissé des traces sur la moquette</li> <li>• Encombrement</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de shampooinage à effectuer dans CALI</li> <li>• Enlèvement d'un siège à prévoir</li> </ul>	
<b>Bureaux COSOG Pièce 1141</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 personne en permanence</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlèvement pied d'éléphant à prévoir</li> </ul>	

<p><b>Bureaux COSOG</b> <b>Pièce 1159</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement bureau RQTH</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier aménagement ergonomique du bureau</li> </ul>	
<p><b>USAC</b> <b>Pièce 1170</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problèmes rencontrés dans l'utilisation de l'outil Proweb : dysfonctionnements nombreux, et difficultés à les résoudre (temps d'attente important sur la plateforme téléphonique d'assistance).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire remonter les problématiques dans un espace/comité utilisateur (être exigeant sur l'obligation de résultats pour la prestation réalisée)</li> </ul>	