

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

Date visite : 24 septembre 2020

Lieu visite : 2ème et 3ème étages du bât A - après emménagement des équipes PAV, PAP et DCPC

Secrétaires de visite : L. Glaziou (CGT) et E. Dibling (UNSA)

Personnes présentes : L. Glaziou, E. Dibling, P. Robert, C. Barbot

Première présentation au CSSCTLA du 14.01.21 (puis au CSSCTLA du 08.04.21) version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.							
Nombre total de questions ou de remarques :		26	88% 23	8% 2	0% 0	4% 1	Modification à inscrire en rouge
Observations générales							
5	Equipe PAV: regret de ne pas avoir bénéficié d'une visite du site, qui aurait facilité la prise de repères (situer l'AGR, les flux, le cabinet médical, les RH...). Méconnaissance des usages sur ce site, venant de Saint Serge. Idem pour les parkings, un accompagnement aurait été apprécié pour les agents.		CSSCT 28 06 2021	1		RH	Pour ce qui concerne la visite du site, cette suggestion pourrait être envisagée pour les futurs déménagements (information AGR, parking, sécurité,...). En revanche, pour ce qui concerne les attributions de place de parking, elles ont fait l'objet d'échanges entre les agents et la logistique. La DRH a été sensibilisée en ce sens pour proposer de mettre à jour le kit mémo managers, dans la rubrique accueil des nouveaux arrivants, avec l'intégration de cette recommandation. Il est souhaité qu'une vigilance particulière soit portée lorsque le management est réalisé à distance. Cependant, dans un souci d'harmonisation de l'information et des mises à jour, ce document devient transversal à l'EP. Un travail est en cours. Par ailleurs, la visite du site de travail est à organiser par le manager ou le collectif d'accueil.
6	Equipe PAV: travail en cours sur la relation à construire avec un secrétariat situé sur Quatuor alors qu'il était auparavant accessible au même étage sur Saint Serge (où trouver des enveloppes, où déposer le courrier départ?).	CSSCT 28 06 2021	1			Responsable PAV	Suite à la présentation en CSSCTLA du 08.04.21 du déménagement du service budget/facturation/contrôle de gestion sur le plateau Quatuor occupé par la DAFG, cette observation se clôture automatiquement, les équipes étant dorénavant en proximité de la direction et du secrétariat dédié.
10	Equipe PAP: regrette que l'équipe soit scindée sur 2 étages, souhaiterait être au même niveau.	CSSCT 28 06 2021	1			Directeur de la MRIP	Cette situation a évolué. Depuis le 31.05.21, les 2 collaborateurs installés antérieurement au 3ème étage du bât A ont rejoint l'équipe installée au 2ème étage du bât A. Ils occupent les bureaux 219A et 219bis. Le directeur de la MRIP s'est assuré de cette installation lors de son déplacement sur site le 03.06.21. La visite d'H. Gerbet auprès de l'équipe MRIP, à laquelle le directeur de la MRIP participera également, est fixée au 08.07.21.
Recommandations particulières							
26	PAP: Bureau 212: La délégation propose à l'agent de faire appel à l'infirmière pour étudier l'ergonomie de son poste de travail (distance des écrans).		CSSCT 28 06 2021	1		Cabinet médical	L'agent a envoyé une demande au cabinet médical le 24 septembre. L'agent est en TOD à 100% actuellement, le service médical interviendra dès que possible.

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

Date visite : 15 octobre 2020

Lieu visite : Rue Louis Gain - Visite après emménagement au 4ème du bât A et au RDC du bât C (équipes service communication et DMOS)

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

Personnes présentes : N. Trubert, A. Loiseau, Ph. Robert, C. Barbot

Première présentation au CSSCTLA du 14.01.21 (puis au CSSCTLA du 08.04.21) version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.											
Nombre total de questions ou de remarques :		23	48%	11	52%	12	0%	0	0%	0	Modification à inscrire en rouge
Observations générales											
3	PAM 220: L'équipe est très sollicitée chaque jour, au regard du contexte sanitaire. Fatigue des agents, constat d'iniquité dans la répartition de la charge de travail.				CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM200	L'équipe a mis en place une réunion hebdomadaire d'échange. Ce rendez-vous est l'occasion de veiller à une bonne répartition des dossiers. Par ailleurs le recrutement d'une personne est en cours.
5	Expression des agents PAM220: toujours des urgences à gérer, travaillent dans la réaction, tout le volet règlementaire est à actualiser (130 prestataires) et regrettent de ne pouvoir assurer les missions des agents partis (ex: quais de livraison).				CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM200	L'équipe a mis en place une réunion hebdomadaire d'échange. Ce rendez-vous est l'occasion de veiller à une bonne répartition des dossiers. Par ailleurs le recrutement d'une personne est en cours.
8	Expression des agents PAM220 : Sujet sur les déménagements : le délai de planification s'est allongé avec le contexte sanitaire, les agents demandent une prise en compte de la part du service demandeur d'un délai supplémentaire.				CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM200	La procédure est rédigée. Elle doit être remise en forme. Une diffusion est prévue en septembre 2021.
11	Equipe service communication: attente d'équipements adaptés pour permettre aux équipes graphiste/vidéo le travail nomade.				CSSCT 28 06 2021	1				RS service communication	Cf Ci-dessous. L'ensemble des collaborateurs sont désormais dotés d'ordinateur portable en remplacement des PC ou mini TL et de smartphone. La commande pour le renouvellement et l'harmonisation du parc Mac de la filière communication est en cours. Le délai de réception des matériels est inconnu à ce jour : en théorie fin juillet.
12	Equipe service communication: chantier d'harmonisation du parc informatique en cours.				CSSCT 28 06 2021	1				RS service communication	Dossier en cours au niveau de la filière Communication EP (équipement matériels et logiciels et raccordement). La commande pour le renouvellement et l'harmonisation du parc Mac de la filière communication est en cours. Le délai de réception des matériels est inconnu à ce jour : en théorie fin juillet.

Recommandations particulières

16	Service com: Pièce 409: 1 permanent et 1 apprentie n'ayant pas bénéficié, des sessions d'accueil organisées par le service RH. La délégation du CSSCTLA suggère de les intégrer pour tout ou partie des modules d'intégration, cette suggestion s'étant pour tout personnel nouvellement arrivé ou ayant fait l'objet d'une mobilité quelle qu'elle soit (ex: mobilité intersites Angers).			CSSCT 28 06 2021	1				RH	Dès que le service RH est informé de nouvelles arrivées sur le site, les agents sont intégrés dans le dispositif d'accueil habituel, dans le respect des consignes sanitaires. Un travail est en cours pour une organisation à l'échelle du site Angers-Cholet de ce dispositif. Un module «découverte de l'environnement de travail » sera organisé en septembre et proposé aux nouveaux arrivants du site angevin.
17	Serv com: Pièce 408: Assistante arrivée au 30.03.20, souhaiterait un 2ème grand écran. La délégation informe l'agent de la possibilité de faire appel aux compétences du cabinet médical en matière d'installation au poste de travail.			CSSCT 28 06 2021	1				RS service communication	Au 11.06.21, le 2ème écran a été mis à disposition. Reste à prévoir l'installation dans les prochains jours selon les disponibilités de DPI.
20	PAM220: Pièce 35: local chauffeur: manque la télévision, non commandée à ce jour.			CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM 200	Une antenne de réception intérieure portative a été achetée afin que la télévision en place puisse fonctionner. Malgré plusieurs essais, l'installation ne fonctionne pas. Un suivi est en cours.
22	PAM220: Pièce 35: local chauffeur: évoque la médiation en cours. Regret que la charte véhicule auto ne soit pas correctement appliquée. La procédure publiée dans Next n'est pas actualisée.			CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM 200	Une nouvelle note de procédure est en cours d'élaboration. Jusqu'à diffusion de cette note d'organisation interne, la procédure actuelle continue à s'appliquer. Par ailleurs, un groupe de travail impliquant les conducteurs automobiles réfléchit à l'évolution des activités et une meilleure intégration au sein de l'unité.
26	PAM210: Pièce 37: Exprime un besoin d'organisation de l'activité confiée, actuellement sur une mission transversale, qui pourrait nécessiter la mise en place d'une coordination et d'un binôme.			CSSCT 28 06 2021	1				RS PAM 200	L'organisation de l'équipe est en cours de réflexion dans le cadre de la mise en place du télétravail. Par ailleurs, un point hebdomadaire est organisé avec les personnes ayant une mission transversale (développement durable, marchés).

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

Date visite : 29 octobre 2020

Lieu visite : Rue Louis Gain - Visite après emménagement au 1er étage A (aménagement espaces) et visite triennale du pavillon des assistantes sociales et de l'entresol du bât A

Secrétaires de visite : L. Glaziou (CGT) et A. Feret (CFDT)

Personnes présentes : L. Glaziou, A. Feret, Ph. Robert, C. Barbot

Première présentation au CSSCTLA du 14.01.21 (puis au CSSCTLA du 08.04.21) version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.											
Nombre total de questions ou de remarques :		24	92%	22	8%	2	0%	0	0%	0	Modification à inscrire en rouge
Observations générales											
6	Pavillon Assistantes sociales: bloc sanitaire: refixer le miroir mural et prévoir de réalimenter le distributeur mural de gel hydroalcoolique (actuellement vide). Robinet à volants, est-il prévu un changement pour permettre la détection automatique (et ainsi éviter des manipulations).	CSSCT 28.06.21		1						Logistique	Pavillon rénové fin mai 2021 (y compris bureau AGR).
12	Entresol A: Centre de documentation: la délégation constate la présence d'un poste informatique et d'un siège de bureau non utilisés, à retirer pour réaffecter à d'autres endroits au besoin.				CSSCT 28.06.21	1				RU centre Documentation	Réaliser une demande d'enlèvement de matériel informatique dans GDDB. Le centre de documentation est actuellement fermé. Le matériel informatique sera enlevé en présence des agents.
Recommandations particulières											
22	Entresol A: Centre de documentation: un agent est orienté vers le cabinet médical pour étudier l'opportunité de se voir octroyer un fauteuil de bureau adapté en raison de douleurs cervicales.				CSSCT 28.06.21	1				Agent Cabinet médical	Le service médical se tient à la disposition de l'agent, un email lui à été envoyé, à ce jour pas de retour.

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

Date visite : 19 novembre 2020

Lieu visite : Quatuor - DFP (Q1 - R+5/+6) et DRC (Q2 - R+5/+7/+8)

Secrétaire de visite : L. Glaziou (CGT)

Personnes présentes : H. Gerbet, L. Glaziou, Ph. Robert, C. Barbot

Première présentation au CSSCTLA du 14.01.21 (puis au CSSCTLA du 08.04.21) version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.						
Nombre total de questions ou de remarques :	16	94% 15	6% 1	0% 0	0% 0	Modification à inscrire en rouge
Observations générales						
DRC PAR360 - Q2 R+5: Il est précisé que le contexte actuel, avec le déploiement du TOD, complexifie la réalisation de l'activité "double-écoute" car NICE ne fonctionne pas avec la softphonie.				CSSCT 28 06 2021	1	DSI Le projet softphonie a été mis en œuvre par anticipation et en urgence par rapport au calendrier prévu (projet Mouve – 1er semestre 2021). Tout n'est donc pas encore opérationnel. Au 24.02.21, pas d'évolution, l'équipe DSI SDT a été relancée le 23.02.21 sur l'usage de NICE au regard de la crise sanitaire. Au 20/5/2021: Des difficultés sont rencontrées par ICDC pour valider l'enregistrement de l'écran video avec NICE ENGAGE (nouvelle version de NICE) compatible avec la softphonie. Des ateliers entre ICDC et le fournisseur de NICE sont menés pour trouver une solution afin de pouvoir généraliser le déploiement de cette version de NICE sur les centres de contact. Les métiers « centres de contact » (DSC Angers / Bordeaux) sont au courant du problème rencontré. Au 15/6/2021: Les difficultés rencontrées par ICDC pour valider l'enregistrement de l'écran video avec NICE ENGAGE (nouvelle version de NICE) compatible avec la softphonie ont été levées techniquement. Des tests métiers en recette ont dû se dérouler sur la matinée du 15 juin avec ICDC. La DSI attend les retours. La mise en production pour le nœud 3 (Téléconseillers) est prévue samedi 19 juin et les test métiers seront effectués le lundi 21 juin.
Recommandations particulières						

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

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

Première présentation au CSSCTLA du 08.04.21 version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.							
Nombre total de questions ou de remarques :		7	71% 5	14% 1	0% 0	14% 1	Modification à inscrire en rouge
Observations générales							
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 28 06 21	1				DMOS Les diagnostics et contrôles réglementaires liés aux bâtiments sont destinés à être traités par le service travaux /sécurité. Néanmoins, la DMOS s'est rapprochée de DPI afin de pouvoir porter à la connaissance du CSSCTL annuellement, à savoir un tableau récapitulatif (même que celui transmis à Paris) rappelant les dates de passage des organismes de contrôle. Les éléments ont été communiqués pour le CSSCTLA du 28.06.21.
6	Equipe atelier flux sortants: un agent demande si un détecteur RADON est installé dans la pièce.			CSSCTL 28 06 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. La DMOS est en attente des résultats d'une mesure réalisée en avril 2021.
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 28 06 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 ; situation à mi-juin : malgré l'allègement des mesures sanitaires pour les formations, les gestes barrières restent de rigueur.

Suivi des observations non clôturées des visites CSSCTLA

Date visite : 18 février 2021

Lieu visite : Rue Louis Gain - Visite triennale du RDC et 1er étage - 19 Rue Louis Gain (dont locaux syndicaux après emménagement)

Secrétaires de visite : A. Feret (CFDT) et L. Glaziou (CGT)

Personnes présentes : A. Feret, L. Glaziou, D. Hacquart, C. Barbot

Première présentation au CSSCTLA du 08.04.21 version actualisée pour instance CSSCTLA du 28.06.21 (cf. éléments en rouge)

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
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.							
Nombre total de questions ou de remarques : 16		75%	12	6%	1	13%	2
						6%	1
Observations générales							
5	MSG: Pièce 111 (DHS102): 1 agent souhaite disposer d'un nouvel écran plus grand ainsi que d'un nouveau fauteuil.	CSSCT 28 06 21	1				RU DHS102 L'écran et le fauteuil ont été remplacés.
7	RU COSOG (DH200): indique que du matériel adapté (comprenant 2 écrans, 1 loupe, 1 clavier) a été commandé et devrait être installé prochainement au domicile d'un agent (en lien avec FIPHFP).	CSSCT 28 06 21	1				RU DHS202 Tout le matériel commandé a été livré et installé (prise en charge par le FIPHFP).
11	COSOG (DHS200): 1 agent regrette les conditions de travail actuelles en TOD. Souhaiterait que l'employeur puisse mettre à disposition des agents: un fauteuil de bureau, un écran supplémentaire. Une indemnisation des repas en TOD serait également appréciée (évoque la situation à la CNP où une prise en charge serait opérée). Pour ce qui concerne les écrans, indique savoir que les écrans sur site des équipes de DRSAP sont en cours de changements (double 24") et suggère que les écrans récupérés puissent leur être attribués, afin d'obtenir des conditions de travail plus favorables en TOD. Insiste pour que puisse être étudiée cette possibilité de déploiement d'écran à domicile.				CSSCT 28 06 21	1	RU DHS202 DMOS Le responsable d'unité partage les observations de l'équipe. Une procédure de remboursement d'équipement à domicile a été mise en place pour l'achat de mobilier et de matériel informatique, il n'y a pas eu de prêt d'écrans ni de fauteuils pour la période de TOD.
16	RDC, pièce 10: Salle non attribuée, servira prochainement pour stocker les matériaux, outils en prévision des travaux à venir (porte, huisseries). La délégation questionne sur son utilisation future, prévision d'être transformée en pièce/bureau de passage?			CSSCT 08 04 21		1	DMOS L'usage de cette pièce n'est pas encore défini.