



Direction des Finances et des Achats

**PROCES-VERBAL
CHS CT du 24 juin 2021
DIRECTION DES FINANCES ET DES ACHATS**

Sous la présidence de Paul SIMONDON, Adjoint à la Maire de Paris
Chargé des finances, du budget, de la finance verte et des affaires funéraires

Assistent à la séance avec voix délibérative :

- Au titre des représentant.e.s du personnel :

M. Hervé STRAGLIATI, UNSA
M. Noël ZELINGHER, UNSA
M. Mourad ABDOUN, CFDT
Mme Nadine AURIEMMA, CFTC
Mme Aïcha ABDESMED, CGT, excusée
Mme Claude BOUVIER, UCP

- Au titre des représentant.e.s suppléant.e.s du personnel :

Mme Josie BURNOT BALTA, UNSA
Mme Elisabeth AUBRY, UNSA
Mme Sybille BOSQUILLON DE JENLIS, CFTC
M. Abdelfattah ILHAMI, CFTC, excusé
Mme Hamila NAJLAE, CGT, excusée
M. Jean-Fernand RUFFAULT, UCP

Assistent à la séance sans voix délibérative :

- Au titre des représentant.e.s de la Ville de Paris :

M. Paul SIMONDON, Adjoint à la Maire de Paris
M. Arnaud STOTZENBACH, Directeur des Finances et des Achats
M. Vincent PLANADE, Chef du Service des Emplois, des Carrières et des Compétences (SE2C)

- En qualité d'experts pour l'administration :

Mme Amina JEMAOUI, Cheffe du Service des Politiques de Prévention, DRH
M. Emmanuel MARTIN, Sous-directeur des achats
Mme Ambre DE LANTIVY, Sous-directrice des Offres de Services et Ressources
M. Jean-Frédéric BERÇOT, Sous-directeur de la Comptabilité
Mme Isabelle JAMES, Cheffe du service des approvisionnements et des achats responsables
Mme Emmanuelle ETCHEVERRY, Adjointe au chef du service facturier
Mme Carole ROCHA, Cheffe du Service Vie Interne, Conditions de Travail, Prévention des Risques (SVICTPR)
M. Raphaël GOMEZ-ACOSTA, Chargé du dialogue social et du temps de travail (SE2C)

M. Paul SIMONDON ouvre la séance à 15h35, en raison du contexte sanitaire, elle se déroule à distance.

La séance est consacrée à l'impact sur les conditions de travail du transfert des liquidations SALSA de la DASES vers le SFACT et à la demande de l'UCP de réaliser une enquête suite à l'accident de trajet d'un agent du SFACT.

La séance débutera par un point d'information sur plusieurs sujets :

- la reprise d'activité sur site,
- le bilan de la création de la SDOSR,
- le changement de rattachement des agent.e.s de la mission Facil'familles et du centre de compétences Facil'familles,
- l'actualisation du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP),
- le suivi du plan d'actions engagé au sein du SARA (SDA) suite à la survenue d'une maladie professionnelle en service.

Avant d'aborder les différents points portés à l'ordre du jour, M. Paul SIMONDON rappelle que M. Hervé STRAGLIATI, titulaire UNSA, a été nommé secrétaire du CHS CT pour un an.

M. Vincent PLANADE, Chef du SE2C, est secrétaire de séance pour l'administration.

I- Approbation du PV des CHS CT du 23 mars 2021

M. Paul SIMONDON demande si les représentant.e.s du personnel ont des remarques à adresser concernant le procès-verbal du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail du 23 mars dernier.

Les membres du CHS CT n'ont pas d'observations particulières à adresser, aussi, M. Paul SIMONDON soumet le procès-verbal à l'approbation des représentant.e.s du personnel.

Les procès-verbaux sont approuvés à l'unanimité des présent.e.s (2 voix UNSA, 1 voix CFTD, 1 voix CFTC, 1 voix UCP, absence de la CGT).

II. Points soumis pour information

II.1 - Point d'étape sur la reprise d'activité sur site

M. Paul SIMONDON cède la parole à M. Vincent PLANADE, Chef du Service des Emplois, des Carrières et des Compétences (SE2C)

M. Vincent PLANADE rappelle qu'un retour progressif des agent.e.s sur site est prévu d'ici le mois de septembre dans le cadre d'un retour à la normale du contexte sanitaire. Suivant les recommandations de la secrétaire générale, les agent.e.s ont la possibilité de revenir au bureau 2 fois par semaine depuis le mois de juin puis 3 jours par semaine à partir du 1^{er} juillet.

Il s'agit pour la DFA de permettre aux agent.e.s de pouvoir reprendre de manière très opérationnelle en septembre.

Une réflexion est engagée à l'échelle de la Ville sur le nouveau cadre réglementaire applicable en matière de télétravail hors contexte sanitaire. Ce nouveau cadre sera présenté en CT central fin juin début juillet et soumis au conseil de Paris au début de l'automne. Sous l'impulsion de la DRH la DFA a d'ores et déjà engagé un travail de cartographie des métiers éligibles au télétravail, partiellement ou non ainsi qu'une réflexion entité par entité sur l'organisation et le fonctionnement des services dans le cadre d'un travail alternant présentiel et distanciel.

L'objectif du document qui a été transmis est de faire état des premières grandes orientations déjà établies par la DFA concernant la cartographie des missions télétravaillables et les grandes règles d'organisation applicables dès la rentrée.

Dans la plupart des services de la DFA, les missions sont largement télétravaillables ce qui permettra de répondre aux demandes de télétravail des agent.e.s qui le souhaitent dans le respect du cadre qui sera fixé par la Ville. L'identification par chaque service des missions impliquant une présence sur site (réunions d'équipe, travail en transversalité...) a permis de fixer un minimum de 2 jours de présentiel par semaine.

À noter à la SDC, un aménagement spécifique pour le service des relations et échanges financiers (SREF) qui accueille du public. Les agent.e.s ont la possibilité de travailler à distance mais avec une quotité de jours moindre pour répondre aux contraintes de fonctionnement du service et maintenir un lien managérial avec l'ensemble des agent.e.s.

La CFDT indique avoir été alertée par rapport au sujet du retour site en particulier sur Bédier Est, il y aurait un problème de place dans le cadre du respect des règles de distanciation sociale. Cela a-t-il été pris en compte et sera-t-il possible de permettre à certain.e.s agent.e.s de venir travailler sur Bédier Ouest afin de respecter le protocole sanitaire ?

Mme Ambre DE LANTIVY précise qu'il y a eu des visites du service de prévention qui ont contrôlé, au plus haut de la crise sanitaire, s'il était possible pour les agent.e.s de revenir sur site. A ce stade, il n'a pas été relevé de risques liés à la distance entre agent.e.s sur les 2 sites. Il n'y a actuellement pas d'alerte mais si d'aventure le renforcement des équipes venait à revoir les règles de distanciation, des dispositions seraient prises.

La CFTC s'interroge sur la polyvalence des agent.e.s du SREF qui doivent tourner régulièrement sur les différents postes (accueil, scan et traitement du courrier). Certain.e.s agent.e.s ont indiqué que ce n'était pas vraiment le cas et qu'il.elle.s avaient des missions soit d'accueil, de traitement du courrier ou de numérisation des documents.

M. Jean-Frédéric BERCOT confirme qu'il y a une polyvalence de certain.e.s agent.e.s, généralement toujours la même équipe, qui gère le courrier, la numérisation et l'accueil. En ce qui concerne les missions d'accueil, il a été décidé de mettre en place une équipe dédiée afin de consolider cette fonction du service. Cependant, avec la crise sanitaire et l'augmentation du nombre de contact à distance avec les fournisseurs, les équipes ont vocation à devenir de plus en plus polyvalentes sur les missions de numérisation et de gestion des courriers.

La CFTC souligne que cela pose un problème pour certain.e.s agent.e.s qui ne peuvent pas bénéficier du télétravail comme leurs collègues car cantonnés à la numérisation et aux courriers et ce même durant les deux confinements. Il ne faudrait pas courir le risque de départs en raison de cette impossibilité de pouvoir travailler à distance.

M. Arnaud STOTZENBACH précise qu'il est indiqué dans le document de présentation que dans le cas du SREF, qui accueille du public, il est prévu une quotité réduite à 2 jours de télétravail avec spécifiquement pour les agent.e.s de la régie de bénéficier d'un jour de télétravail par semaine voir 2 jours en fonction du niveau d'autonomie.

D'un point de vue plus général, il sera possible d'aller jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine suivant les attentes des agent.e.s et de l'organisation du travail dans les services.

L'UNSA regrette que ce sujet n'ait pas été soumis pour avis car il s'agit encore d'une phase d'expérimentation transitoire d'ici le vote du dispositif en conseil de Paris courant novembre. Aussi, il ne faudrait pas que cette grille de lecture soit figée et il faudra certainement faire des réajustements à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution de la situation. Il ne faudrait pas que ce plan soit vu comme quelque chose d'inscrit dans le marbre.

M. Arnaud STOTZENBACH répond que ce point est soumis pour information mais qu'il aurait pu être présenté pour avis. Il s'agissait de faire un retour sur la démarche qui a été initialisée dans l'attente du retour de tous les services. Ensuite il y aura une période grise entre le 1^{er} septembre et le vote de la délibération en Conseil de Paris, en septembre ou octobre.

Il sera alors possible de présenter cette nouvelle organisation lors de la prochaine instance et un point d'évaluation est prévu en fin d'année pour éventuellement adapter le dispositif en matière d'organisation, de distanciation et de jauge.

Depuis le début de la crise le dispositif n'a cessé de s'adapter en fonction de l'évolution de la situation et ce sera encore le cas, en bonne intelligence et dans la plus grande transparence avec les organisations syndicales.

Mme Amina JEMAAOUI précise qu'il est effectivement prévu d'aborder le sujet lors des instances centrales fin juin puis, à partir de septembre, de présenter la cartographie des missions télétravaillables et les projets d'organisation du travail à distance lors des CT/CHS CT de chaque direction. Un écrit sera transmis aux directions après la tenue de l'instance centrale.

La CFTC fait part de ses remerciements à la DFA pour son action dans la mise en œuvre du télétravail pendant la crise. La direction est l'une des seules à avoir organisé le travail de ses agent.e.s en prenant en compte leurs besoins.

M. Paul SIMONDON insiste sur l'importance de mettre en avant les choses qui fonctionnent d'autant que force est de constater que la direction a réalisé des efforts très importants pour maintenir de bonnes conditions de travail des agent.e.s durant cette période.

Sans autres questions de la part des membres du CHS CT, M. Paul SIMONDON propose de passer au point suivant.

II.2 Bilan de la création de la SDOSR

M. Paul SIMONDON cède la parole à Mme Ambre DE LANTIVY sur ce point.

Mme Ambre DE LANTIVY insiste sur 2 points particuliers :

- La création nette de 4 postes, un poste d'assistant de communication (catégorie B), un poste de chargé de mission de transformation numérique (catégorie A), un poste de coach (catégorie A) et poste d'assistant de prévention (catégorie C), ce qui souligne l'importance accordée à ces 4 fonctions pour répondre à l'objectif assigné à la sous-direction ;
- Le déménagement des équipes qui concerne non seulement la SDOSR mais également la SDA, le service des concessions et le secrétariat. La réflexion a été menée pour permettre aux équipes de la SDA (répartie sur le 3^e et le 6^e étage) et de la SDOSR d'être regroupées sur le même étage (à l'exception du service de l'accompagnement financier délégué qui reste sur Bédier Est). Ce déménagement est le fruit d'un travail concerté pour tenir compte du bien être des agent.e.s. Différentes configurations ont été étudiées pour voir ce qu'il était possible de faire dans le cadre d'un bâtiment préexistant en limitant les travaux et en maximisant les synergies de travail et le bien être des agent.e.s. Ces différentes hypothèses ont été présentées aux services concernés (agent.e.s et encadrant.e.s) pour réfléchir à l'implantation qui correspondent le mieux possible à toutes et à tous.

Afin de permettre aux agent.e.s de bénéficier d'un meilleur éclairage en lumière naturelle, les salles de réunions du 6^e étage côté rue ont été permutées avec les bureaux coté patio.

Ces 2 nouvelles salles de réunions seront séparées par une paroi mobile ce qui permettra de moduler leur taille et d'avoir une très grande salle de réunion.

Les déménagements ont déjà eu lieu et se terminent aujourd'hui, les retours des agent.e.s sont pour l'heure positif.

La CFTC demande si la DILT fera une mise à jour de son guide pour tenir compte de ces changements.

Mme Ambre DE LANTIVY assure que l'ensemble des supports de communication seront actualisés que ce soit le guide de la DILT mais également la signalisation des salles.

L'UCP intervient pour demander s'il est possible d'avoir un calendrier sur la réalisation de ces différents travaux.

Mme Carole ROCHA indique que les déménagements se terminent aujourd'hui puis pendant la période estivale il y aura des ajustements sur les parois amovibles des salles de réunion et des bureaux du SARA. Les agent.e.s ont encore la possibilité de décider de l'agencement de leur bureau et peuvent bénéficier des conseils de la responsable de prévention pour une installation ergonomique du mobilier d'ici la rentrée.

En l'absence de questions supplémentaires, M. Paul SIMONDON propose de passer au point suivant.

II.3 Changement de rattachement des agent.e.s de la DFA mis à disposition de la Mission Facil'Familles

Un point d'information ayant déjà été réalisé lors du CT, M. Paul SIMONDON demande s'il y a des informations complémentaires à apporter.

M. Jean-Frédéric BERCOT précise que les conditions de travail demeurent identiques, le SFACT reste à 90% en travail à distance pour les agent.e.s des unités comptables. Seul.e.s certain.e.s agent.e.s du secteur règlement sont amené.e.s à se rendre sur site de manière très ponctuelle.

En l'absence de questions, M. Paul SIMONDON passe au point suivant.

II.4 Actualisation du document unique d'évaluation des risques professionnels dans le contexte de la crise sanitaire : point d'étape

M. Paul SIMONDON cède la parole à Mme Carole ROCHA, Cheffe du Service de la Vie Interne, des Conditions de Travail et de la Prévention des Risques (SVICTPR).

Mme Carole ROCHA indique que la mise à jour du document unique a été effectuée pour la prise en compte des risques liés à la pratique d'un télétravail obligatoire dans le cadre d'une crise sanitaire, ces risques pourront sans doute évoluer lors du passage à un télétravail volontaire, ainsi que la mise à jour des risques existants relatifs à l'occupation des bâtiments, aux troubles musculo squelettiques et aux risques psycho sociaux qui peuvent être engendrés par l'activité.

La méthodologie d'évaluation s'est inscrite dans une démarche participative avec l'organisation de groupes de travail qui ont réuni des agent.e.s représentatif.ve.s des unités de travail. 8 rencontres ont été organisées (1 réunion d'échange et une réunion de restitution) et composées de 8 personnes, les agent.e.s concerné.e.s, des représentants du service de prévention et des représentant.e.s du personnel. Elles se sont déroulées dans un principe de bienveillance et de confidentialité des échanges afin de recueillir un ensemble de remontées pour mettre en place des plans d'action associés à la mise à jour du document. Cette opération s'est faite en collaboration du service des politiques de prévention de la DRH qui a fourni de grilles méthodologiques qui comportaient un certain nombre de propositions d'amélioration ou de contournement de certains risques professionnels.

Ces réunions ont permis de balayer l'ensemble des risques identifiés dans le DUERP, d'en identifier de nouveau et de les intégrer aux unités de travail d'autres groupes et auxquels :

- Des risques liés au bâtiment déjà connus avec un point de vigilance particulier sur les ambiances thermiques en lien avec la DILT,
- Des risques concernant l'ergonomie du poste de travail à domicile, équipement mobilier et informatique, matériel informatique inadapté avec un point d'attention sur l'équipement en écran, les écran de Pc portable étant plus petits que ceux fournis sur site.
- Des risques liés à l'activité et à l'organisation du travail en particulier le management des équipes avec des risques psychosociaux qui ont pu apparaître durant le confinement. Il s'agit de difficulté à établir une frontière entre vie professionnelle et vie privée, à utiliser les outils de communication avec la multiplicité des canaux, l'augmentation des mails, la difficulté à la déconnexion ainsi que la difficulté pour les managers et les agent.e.s d'avoir une relation à distance ou hybride.

Ce travail a permis de dresser toute une liste de risques avec des actions de prévention. Cette liste va être intégrée à l'outil de prévention Préventiel et donner lieu à un plan d'action.

La CFTC demande à ce que les modalités de consultation du DUERP figurent sur un panneau d'affichage à l'accueil.

Mme Carole ROCHA ajoute qu'il est également possible de publier ces modalités sur Intranet.

L'UCP précise qu'à l'occasion des CHS CT précédents il avait été indiqué qu'il serait possible de bénéficier d'un accès en consultation du logiciel Préventiel.

Mme Amina JEMAAOUI confirme que l'information sur les moyens de consultation du DUERP doit être affichée. L'accès sur préventiel est prévu pour les membres du CHS CT, cependant, pour l'heure, le DUERP n'est pas encore finalisé.

Une fois la mise à jour du DUERP effectuée, le Service des politiques de prévention (SPP) pourra proposer une présentation du logiciel préventiel.

Sans autres questions de la part des représentant.e.s du personnel, M. PAUL SIMONDON propose d'aborder le point suivant.

II.4 Suivi du plan d'actions engagé au sein du SARA (SDA)

M. Paul SIMONDON cède la parole à M. Emmanuel MARTIN, sous-directeur des achats, pour la présentation de ce point.

M. Emmanuel MARTIN rappelle que des actions ont été menées pour améliorer le fonctionnement du SARA et le confort au travail des équipes. Un travail de fond a été entamé avec le SFACT sur les sujets de la mise à disposition des marchés via l'organisation de plusieurs ateliers, la mise en place de l'outil sollicitation et la réalisation de réunions de pilotage et de suivi avec le SFACT et la DRFIP.

Les indicateurs permettent d'attester des résultats positifs de ce travail qui est sur le point d'aboutir à une redéfinition de l'organisation et des process métiers du service.

Mme Isabelle JAMES précise que des actions ont été réalisées sur l'allègement des circuits, un travail a été mené sur la collaboration avec le SFACT pour fluidifier les échanges, et sur la disposition des marchés avec les services achats et le service des marchés ainsi que l'organisation d'actions ponctuelles de type Task force qui ont permis de réduire le stock des demandes (120 dossiers à traiter en mars contre une dizaine actuellement) et les délais.

Des efforts en matière de recrutement ont été faits avec une diminution des postes vacants, le service a également bénéficié du soutien de la sous-direction en matière de management.

Enfin, pour tenir compte de la demande générale d'un réaménagement des bureaux, des modifications d'aménagement ont été menées et le déménagement est quasiment terminé ce qui permettra aux agent.e.s d'envisager sereinement le retour sur site.

M. Vincent PLANADE ajoute que plusieurs points d'attention ont été identifiés en matière de ressources humaines et plus précisément sur les recrutements. Le début de l'année 2020 a été compliqué pour le SARA avec un nombre important de postes vacants qui sont désormais majoritairement pourvus.

Par ailleurs, la création de la SDOSR a permis de renforcer l'accompagnement des équipes du SARA que ce soit dans la mobilisation des différents dispositifs de formation pour permettre la montée en compétences des agent.e.s sur les différentes dimensions de leur métier et sur la levée d'un certain nombre d'irritants concernant l'aménagement des espaces de travail puisque le service était réparti sur 2 étages.

Ainsi un important travail d'amélioration des conditions de travail a été mené par le SVICTPR.

Sans autres questions de la part des représentant.e.s du personnel, M. PAUL SIMONDON propose d'aborder le point suivant soumis pour avis.

III. Points soumis pour avis

III.1 Transfert des liquidations SALSA de la DASES vers le SFACT

M. Paul SIMONDON demande à M. Jean-Frédérique BERCOT s'il souhaite apporter des éléments complémentaires à ce qui a été dit en CT.

M. Jean-Frédérique BERCOT indique que l'ensemble des éléments ont été abordés lors du CT, les éventuels mouvements de bureau liés à ce transfert seront abordés en début d'année 2022.

M. Paul SIMONDON invite les représentants du personnel à faire part de leurs observations et éventuelles questions.

Sans autres questions de la part des représentant.e.s du personnel, M. PAUL SIMONDON soumet ce point au vote. Il est approuvé à l'unanimité des présent.e.s (2 voix UNSA, 1 voix CFDT, 1 voix CFTC, 1 voix UCP, absence de la CGT).

III.1 Demande d'enquête suite à un accident de trajet au sein du SFACT

M. Paul SIMONDON donne la parole à l'UCP qui est à l'origine de cette demande.

L'UCP précise que cette demande fait partie des prérogatives des membres du CHS CT compte tenu d'un contexte particulier à la DFA et des événements graves qui se sont produits à la SDA avec la crise cardiaque de la cheffe du SA2 et la survenue d'une maladie professionnelle suite à la fusion du BSTA et du SPC pour la création du SARA.

L'accident de trajet d'un agent du SFACT impliquait donc de s'interroger sur un éventuel lien avec les conditions de travail au sein du service.

L'UCP rappelle qu'en qualité de membre du CHS CT, elle a pour mission d'être à l'écoute des collègues, de s'assurer du bien-être au travail des agent.e.s et se doit d'être vigilant quant à la survenue de risques psycho sociaux, de stress, de souffrance au travail et d'épuisement au travail en raison des différentes réorganisations des services et de la charge de travail qui peut en découler. Nous nous devons donc de tirer le signal d'alarme quand un accident intervient au sein d'un service et si besoin diligenter une enquête afin de prévenir de futurs accidents.

L'UCP ne souhaitent en aucun cas désigner des responsables ou contester les mesures qui ont été prises mais simplement que soient déterminées les causes de cet accident afin de travailler sur d'éventuelles actions pour éviter que cela ne se reproduise.

À ce titre l'UCP a pris contact avec l'agent concerné pour l'informer de cette démarche, lui en expliquer les raisons et recueillir son avis. L'agent a fait part de sa volonté de tourner la page, dans le respect de son choix, l'UCP décide de retirer sa demande, qui devient donc sans objet.

M. Paul SIMONDON souhaite faire part de son soutien à l'agent concerné et en regard de ces éléments propose que le point ne soit pas soumis à l'approbation des représentant.e.s du personnel.

L'unanimité des organisations syndicales valident cette décision.

IV. Questions diverses

M. Paul SIMONDON invite les représentant.e.s du personnel à faire part de leurs éventuelles questions et observations.

L'UCP demande à ce qu'un point soit fait sur le processus d'équipement informatique des agent.e.s dans le cadre du télétravail.

Mme Carole ROCHA indique que sur l'ensemble des 5 vagues d'équipement durant la crise sanitaire, 155 équipements portables qui ont été déployés. Tous.tes les agent.e.s qui ont bénéficié d'un équipement télétravail dans le cadre de la COVID ont également reçu un écran supplémentaire. Il reste du matériel à déployer par la DSIN qui a fourni en priorité les PC portables et les écrans. Pour ce qui est de l'installation du logiciel Softphone (téléphonie sur PC), elle se fait au fur et à mesure via ticket SATIS.

Les PC fixes sont retirés pour les personnes qui bénéficient du télétravail et qui auront émis le souhait de poursuivre le travail à distance.

Chaque nouvel.le arrivant.e à la DFA pourra disposer d'un PC portable, il en est de même lors du remplacement d'un.e agent.e qui est parti dans une autre direction avec son PC portable. Désormais, la DSIN permet aux agent.e.s qui mutent dans d'autres directions de partir avec leur poste de travail portable.

La DSIN continue de fournir le petit matériel (casque audio, webcam...) pour les agent.e.s qui ont dû emmener leur poste fixe au domicile et la DFA dispose également de crédits dédiés pour l'acquisition de matériel complémentaire (hauts parleurs pour les salles de réunion, casques...) pour un travail à distance dans de bonnes conditions.

L'UNSA soulève 2 points :

- Des problèmes sur Bédier concernant l'ambiance thermique, la qualité de l'air, des températures qui avoisinaient les 30°C. C'est un problème récurrent depuis l'aménagement sur Bédier Ouest et il serait bien de s'atteler au problème afin qu'il soit résolu d'ici le prochain CHS CT.
- Des problèmes de fonctionnement d'applications RH avec des fermetures en pleine journée alors qu'auparavant les opérations de maintenance avaient lieu le soir ou la nuit. Alors que l'on demande de plus en plus aux agent.e.s de travailler dans l'urgence, ces coupures récurrentes peuvent être à l'origine d'un conflit de valeurs. C'est un point de plus en plus sensible et pour lequel il faudra se préoccuper très sérieusement.

M. Arnaud STOTZENBACH assure que la direction reste vigilante sur ce sujet et la DILT reste fortement sollicitée.

L'année dernière des travaux ont été réalisés par la société TRAN et ces dernières semaines la situation s'est améliorée. Cependant, le problème viendrait d'autres éléments, il s'agirait des automates qui seraient tombés en panne et pour lesquels un réglage manuel a été nécessaire.

La DILT a été contactée à ce sujet, la société de maintenance SPIE doit faire un rapport et fournir un calendrier de remise à niveau de ses automates. La situation s'est améliorée du fait de la diminution de la température extérieure mais nous restons vigilants et sommes malgré tout tributaires de la maintenance du bâtiment.

M. Arnaud STOTZENBACH demande des précisions sur le point concernant le conflit de valeurs.

L'UNSA précise que cela concerne les fermetures régulières d'applications et plus particulièrement RH (suite 7) ce qui devient insupportable pour les agent.e.s qui doivent bien souvent travailler dans l'urgence avec des outils qui ne fonctionnent pas. La question est également de savoir si cela touche les logiciels financiers.

L'UNSA ajoute également que des problèmes de fuites liés aux intempéries ont été signalés il y a 2 ans de cela et le problème persiste. La DILT devait établir un dossier dans le cadre de la garantie décennale et nous ne savons pas ce qu'il en est.

Il est important que des points réguliers soient réalisés sur la gestion de ces problèmes, de faire des mesures régulières sur la température des bureaux et la qualité de l'air intérieure.

M. Arnaud STOTZENBACH assure que l'année dernière toute une série de mesures ont été réalisées, ces points ont été abordés en comité de site, des écrits ont été produits, des travaux ont été réalisés et des relevés de température effectués. La société SPIE a été saisie lors de la panne du système de ventilation et des travaux ont été lancés, il faudra s'assurer que le système fonctionne à l'occasion d'une hausse des températures extérieures. Par ailleurs, lors du renouvellement du marché avec SPIE, des pénalités ont été prévues en cas de dysfonctionnement. Un point sera réalisé au prochain comité de site.

LA CFTC souhaite savoir s'il est prévu de permettre aux agent.e.s de travailler à domicile en cas de températures trop élevées dans les bureaux.

M. Arnaud STOTZENBACH confirme que comme l'année dernière ce sera à nouveau possible pour permettre aux agent.e.s de travailler dans de bonnes conditions.

La MISST intervient pour préciser qu'une inspection des bâtiments avait déjà été organisée et qu'une contre visite est prévue jeudi prochain dans l'après-midi.

En l'absence de questions supplémentaires, M. Paul SIMONDON lève la séance à 16h45.

Le Secrétaire de séance,
pour l'administration

Le Secrétaire du CHS CT,

Le Président,

Vincent PLANADE

Hervé STRAGLIATI

Paul SIMONDON