

F3SCT
du 11 décembre 2023

PRÉSENTS :

Représentants de la collectivité :

Anne Gérin, Christine Carrara, Nadia Maurice, Anne Platel, Jean-Louis Soubeyroux

Représentants du personnel :

Sylvain Charrier
Valérie Bonnaffous
Mourad Bouhout
Jocelyne Coste
Christine Galle

Secrétaire du F3SCT : Sylvain Charrier
Secrétariat administratif : Alexandra Bonifaci

Directeur général des services : Alain Thévenon-Berthaudin

Coordinatrice du Document unique : Stéphanie Polisano (excusée)

Assistants de prévention : Nathalie Blanc, Laëtitia Avez, Véronique Saillard (excusée)
Stéphane Perret (excusé)

1. Validation du compte-rendu du F3SCT du 12 juin 2023

Sans remarque particulière le compte-rendu est validé.

2. Accidents de service depuis le 12 juin 2023

Les représentants du personnel souhaitent que les déclarations soient adressées à chacun des membres titulaires.

Points à vérifier :

- Accident pied de chaise cassé : vérifier l'ancienneté de la chaise afin de voir si l'incident est dû à la vétusté ou à un défaut.
- Accident de débroussaillage : Voir avec le fournisseur si un deuxième type de lunettes peut-être proposé d'ici prochain F3SCT, ou si le matériel actuel est adéquat.
- Accident ATSEM / Chaise haute : Vérifier si d'autres incidents se sont produits

3. Restitution de la mise à jour du Document unique

Monsieur Thévenon indique que le Document Unique, dont la mise à jour a été effectuée par la société GERISK en redéfinissant les unités de travail et en prenant en compte les évolutions depuis 2015, est présent sur l'intranet.

Il explique la méthodologie et donne quelques exemples des situations à risques sachant que la cotation nationale des risques a évolué. Les exigences pour qu'un risque soit estimé maîtrisé sont un peu plus importantes.

Pôle Administratif / Travail sur écran : Une formation gestes et postures est à prévoir pour le personnel administratif. Madame Nathalie Blanc, assistante de prévention Administratif/encadrement, confirme que cette formation est importante afin d'anticiper les problèmes éventuels.

Il est indiqué qu'un travail entre le service de la commande publique et l'informatique va être mené sur l'achat de souris ergonomiques dans le cadre de la prévention des Troubles Musculo-Squelettiques. Madame Blanc souhaite que des tests soient effectués en amont avec différentes propositions car ce type de matériel ne convient pas à tout le monde. Le problème de bureaux trop bas pour certains agents est rappelé, cependant, la marge de manœuvre est très faible, le fournisseur n'a pas grand-chose à proposer.

Agents biologiques : Il est précisé que les denrées périmées dans les placards sont celles des agents et non pas celles qui sont distribuées aux enfants.

Risques chimiques : Un travail est à mener au CTM sur ces risques (ex. étiquetage de contenants).

Activités physiques : Des risques peuvent être éradiqués facilement en supprimant simplement certains matériels (ex. palettes sous électroménagers).

Chute de hauteur : Certains bâtiments ont bénéficié de rénovations mais manquent par exemple des mains-courantes dans les escaliers.

Hygiène : Problèmes d'insalubrité dans certains bâtiments (gymnases) qui vont être réglés par des travaux.

Incendie / explosion : Problèmes de stockage de produits inflammables. Résolution : armoire ventilée pour les produits, accrochage des bouteilles de gaz sous pression au mur

Qualité de l'air : Un panneau d'interdiction de fumer doit être apposé dans les intérieurs du CTM.

Organisation du travail : Concernant le travail d'agent isolé, un des représentants du personnel indique qu'il existe des applications pour gérer la sécurité de ces agents.

Monsieur Thévenon indique que l'idée est de s'améliorer sur les risques, que tout ne pourra pas être effectué. L'idée est de s'approprier le document et d'ajuster les pratiques car certains risques peuvent, avec des aménagements simples, passer au « vert ».

Madame Gérin ajoute que le document permet de voir où les choses ont dérivé et les points de vigilance à avoir.

A la question de savoir comment le DU va être mis à jour, Monsieur Thévenon répond qu'un travail de méthodologie va être effectué. Il ajoute que la coordinatrice du DU informe bien les assistants de prévention et que la mise à jour va être techniquement plus simple que le précédent DU. Il souhaite remercier les assistants de prévention ainsi que les responsables pour leur disponibilité lors des visites de la société GERISK.

A la demande des représentants du personnel :

4. Les risques psychosociaux

Un des représentants du personnel prend la parole et indique qu'ils renouvellent leur demande sur les pistes de travail concernant les risques psychosociaux, à savoir mandater un cabinet extérieur pour travailler sur ce dossier comme cela a été évoqué lors d'une précédente séance. Il ajoute qu'il a été interpellé par plusieurs d'agents qui ressentent un mal-être (dans leur travail, entre agents, avec leur responsable, avec les élus).

Les représentants du personnel sont conscients que ce dossier est compliqué et ne veulent pas surcharger le service Ressources Humaines mais estiment que le sujet est important et en leur qualité de représentants du personnel, se doivent de faire remonter les informations. Il avait été acté que des prestataires seraient contactés. Cela n'a pas été fait.

Madame Anne Gérin indique qu'il n'y a pas de volonté d'évitement de ce sujet de la part de la collectivité mais qu'il s'agit de trouver des organismes extérieurs pour nous aider sur cet accompagnement et de bien définir les objectifs ; un échéancier 2024 sera proposé.

5. Bilan et perspective de la mise en place du plan canicule

Les représentants du personnel souhaitent remettre ce point à l'ordre du jour. Ils indiquent que les horaires d'été mis en place aux ateliers ont bien fonctionné, cependant, il n'y a eu qu'une semaine de hautes températures pour en tester l'efficacité. Ils demandent ce que la collectivité compte faire de plus pour les années à venir, sachant que les aménagements d'horaires pour les agents administratifs ont été refusés. Les représentants souhaitent que des mesures soient prises même si les périodes de fortes chaleurs ne durent pas longtemps.

Madame Gérin indique qu'au-delà des aménagements mis en œuvre, le Décret Tertiaire (n°2019-771 du 23/07/2019) relatif aux obligations d'actions de réduction de la consommation d'énergie finale dans des bâtiments à usage tertiaire, contraint les collectivités à faire des économies d'énergie. Elle ajoute que ce cadre légal contraint les finances de la collectivité et les choix.

Dans un premier temps, il est convenu de faire un état et de réparer l'existant (fenêtres et stores défectueux en mairie).

Les représentants indiquent que certaines mesures sont difficilement applicables : travailler à plusieurs dans une salle avec climatisation. Les agents se gênent pour le téléphone par exemple. Il faut aérer le matin seulement, donc peu de temps, car le soir la chaleur rentre quand on ouvre les fenêtres vers 17h et cela peut poser des problèmes avec les détecteurs des alarmes intrusions. Ils souhaitent donc de nouvelles mesures

Fin de séance à 10h50

Sylvain Charrier,
Secrétaire de la F3SCT



Anne Gérin,
Présidente

