

PROCES VERBAL DE LA F3SCT du 19/03/2024

Ordre du jour :

1. Approbation du PV du 14 novembre 2023
2. Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels
3. Questions diverses

Etaient présents :

- En qualité de représentants de la collectivité
 - Noël PRUGNAUD, Vice-Président délégué à l'administration générale et au personnel
 - Danièle THIERIOT, Conseillère communautaire
 - Annick DELIGEARD, Conseillère communautaire
- En qualité de représentants du personnel
 - Adrien LAC, CGT
 - Bruno HENRIQUES, CGT
 - Loïc BODELIN, SAFPT
 - Elodie MONLOUBOU, SAFPT
 - Fabrice PIOU, SAFPT
 - Catherine MALLET, SAFPT
- Sont également présents :
 - Magali LANORD, DGA Administration Générale et Ressources
 - Marine DEVÉ, Directrice des Ressources Humaines
 - Queen-Janeth LUBANGUKA, Chargée de projets RH et QVT
 - Matthieu GIRARDOT, Chargé de projets RH et QVT
 - Alexia SALLABERY, technicienne SSTI
 - Dr GAUTHIER, médecin du travail
 - Sandrine MOREROD, ACFI
 - Sandra GRONDIN, Assistante de prévention
- Sont excusés :
 - Alain DENIZOT
 - Cécile DE BREUVAND
 - Joel LAMOUCHE
 - Jean-Michel BOURGEOT
 - Nathalie MARTINS
 - Serge PUZENAT

M. Noël PRUGNAUD ouvre la séance à 10h10.

1. APPROBATION DU PV DE LA SESSION DU 14.11.2023

Le PV est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2. DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Mme LUBANGUKA et M. GIRARDOT présentent l'état d'avancement de la démarche de prévention des risques professionnels et l'évaluation des risques finalisée et retranscrite dans le Document Unique.

M. HENRIQUES s'étonne de l'absence de plan d'intervention au sein du centre technique. Il ajoute qu'à la vue du stockage de produits et l'agencement du parking, une intervention des services de secours serait difficile en cas d'incident.

M. GIRARDOT confirme que le plan de prévention en lien avec les entreprises extérieures est un sujet de travail majeur, aucune organisation n'est définie à ce jour sur l'intervention de tiers dans les locaux de Moulins Communauté. Cette action fait bien partie du plan d'actions de la collectivité.

M. HENRIQUES revient sur les habilitations, et notamment électriques pour l'ensemble du personnel concernés. Par exemple, les agents d'entretien ont-ils des habilitations électriques et sont-ils formés à la sécurité incendie ?

M. GIRARDOT confirme que les agents doivent être formés et que cette action est retranscrite dans le Document Unique si les démarches préventives n'ont pas été engagées.

M. HENRIQUES s'interroge sur le fonctionnement du système de cotation.

M. GIRARDOT indique que le système de cotation est rattaché au document du centre de gestion de l'Allier. Son fonctionnement permet de disposer d'un système homogène pour l'ensemble des risques. Il ajoute que comme tout outil, il connaît ses propres limites et que l'actualisation annuelle du document unique permet de revoir cette cotation régulièrement.

M. HENRIQUES fait part de difficultés liées au bac de retour automatique de livres ; la conception n'est pas adaptée à l'activité des agents ni à l'usage des usagers. Il indique que des agents ne se postent plus à cette activité car cela impacte les membres supérieurs de manière excessive. Il ajoute que cette espace devrait être réaménagé l'année prochaine.

M. GIRARDOT indique que l'espace « retours » extérieur a fait l'objet d'une étude de poste et ne pas être au courant de cette problématique. Un point pourra être fait à ce sujet en attendant les travaux prévus. Il est également important que le service RH soit informé dès la phase d'étude du projet à venir.

M. HENRIQUES revient sur le service informatique qui rencontre des problèmes de moisissures.

M. GIRARDOT explique que ce constat a bien été retranscrit dans le DU et que la fuite qui impactait le mur mitoyen aux toilettes et au serveur a été réparée et évite ainsi la dégradation continue et l'apparition de moisissures. La prochaine action consistera à agir sur l'intégrité du mur de cet espace.

M. GIRARDOT insiste sur l'importance du rôle des encadrants afin de relayer et d'alerter sur les problématiques en lien avec la prévention, l'hygiène et la sécurité ainsi que sur l'importance d'associer les agents pour actualiser le document unique. Le regard de l'agent ainsi que celui de l'encadrant est essentiel pour avoir une vision complète de l'exposition des agents aux risques.

M. PRUGNAUD confirme que le Document Unique n'est pas un outil figé, qu'il doit évoluer et vivre à travers les agents et les encadrants, au fil de l'eau de la vie de la collectivité.

M. HENRIQUES demande si le registre d'accessibilité est mis en place dans les ERP.

M. GIRARDOT précise que les registres ne sont pas en place à ce jour.

Mme DEVE rappelle la distinction nécessaire entre les registres obligatoires liés à la prévention des risques professionnels et les registres obligatoires liés aux bâtiments. La direction concernée sera sollicitée à cet effet.

Mme MONLOUBOU précise qu'au sein des équipements sportifs, une formation avait été réalisée auprès du personnel pour l'accompagnement des usagers en situation de handicap physique. Elle ajoute que les informations relatives au registre d'accessibilité sont affichées à l'entrée des équipements sportifs.

Mme MONLOUBOU et M. HENRIQUES ajoutent qu'il serait intéressant de pouvoir proposer aux agents de la collectivité une formation sur le thème de « l'accompagnement du public en situation de handicap ».

Mme LUBANGUKA propose de se rapprocher des associations de notre secteur géographique afin de rechercher des formations ou sensibilisations sur ce thème.

M. GIRARDOT précise que la suite des travaux en lien avec le Document Unique consiste à développer le plan d'actions. Un COPIL va être créé afin de valider les actions relatives au plan d'actions de la collectivité. Il ajoute qu'un groupe technique sera également créé au niveau des services avec le DGA de secteur pour étudier les plans d'actions de leur périmètre.

L'avis est recueilli à l'unanimité des membres présents.

3. QUESTIONS DIVERSES :

M. HENRIQUES demande si le registre des dangers graves et imminents est effectif.

M. GIRARDOT répond par l'affirmative, il est en place depuis l'avis favorable de la F3SCT du 14.03.2023.

M. HENRIQUES demande un point d'avancement sur les registres de santé et sécurité au travail (Information des agents, modalités d'emploi et localisation ?).

M. GIRARDOT explique qu'il y a un retard sur la mise en place de ces derniers. Les emplacements sont définis, la communication est établie aux niveaux des différents acteurs (mails au DGA, aux chefs de service puis à l'ensemble des agents, diffusion d'un exemple concret). Le retard est également dû à l'opportunité saisie d'y ajouter l'affichage obligatoire.

M. HENRIQUES souhaite savoir si un nouvel appel à candidature sera effectué pour remplacer Mme DUBESSAY à ses fonctions d'assistante de prévention.

Mme DEVÉ indique qu'une communication sera faite à destination de l'ensemble des agents lors de l'envoi d'une note d'information RH.

M. HENRIQUES cite le décret n° 2018-1186 du 19 décembre 2018 relatif aux défibrillateurs automatisés externes et demande si la collectivité applique la réglementation en vigueur.

M. GIRARDOT indique que les DAE ont été installés par la Direction des bâtiments selon la réglementation liée aux ERP et que des formations sont en cours.

M. HENRIQUES demande si les travaux (cloisonnement des urinoirs, problématiques de moisissures au niveau du rayon BD) sont bien pris en compte par le service concerné.

M. GIRARDOT prendra attache avec la directrice afin de faire le point sur la demande.

M. HENRIQUES souhaite savoir quelles solutions sont envisagées concernant les archives (sécurité du stockage et accès service au public).

Mme LANORD précise qu'un prochain recrutement d'un archiviste sera réalisé et qu'un projet de mutualisation des archives municipales et communautaires est en étude.

M. HENRIQUES demande des précisions sur l'extension du centre technique.

Mme DEVÉ indique que les questions relatives aux travaux et interventions techniques feront l'objet de réponses plus précises par la présence de la direction des bâtiments lors de la prochaine séance FSCT.

Mme MALLET revient sur la possibilité de proposer des activités sportives au personnel.

Mme MONLOUBOU indique qu'un travail est en cours avec le CNAS et la DRH pour intégrer les équipements sportifs à leur catalogue.

Mme DEVÉ ajoute que ce sera également cumulable avec le forfait sport proposé par le CNAS.

M. HENRIQUES revient sur la cérémonie des vœux du personnel. Aucune communication n'a été réalisée pour les médailles du travail à l'attention des collègues et/ou des usagers.

Mme MONLOUBOU confirme que des agents ont fait part de leur regret de l'absence de communication dédiée.

M. PRUGNAUD indique que le sujet sera partagé, il tient à renouveler l'attention des élus portée au personnel.

Mme MALLET renouvelle une demande de nettoyage approfondi des moquettes cette année.

En l'absence d'autres questions, Noël PRUGNAUD lève la séance, à 11h20.

Le Président

Le secrétaire

Noël PRUGNAUD



Elodie MONLOUBOU



