

Installation des services dans la NCAE

Le directeur régional de la DRFIP du Rhône soumet, ce jour, son projet d'installation des services dans la nouvelle CAE à l'avis de la Formation Spécialisée du CSAL du Rhône.

En préambule, les représentants du personnel rappellent le contexte réglementaire.

L'employeur a une obligation générale de sécurité édictée par l'article L. 4121-1 du Code du travail « L'employeur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs ».

La jurisprudence de la Cour de Cassation est constante depuis le 28 février 2002 et impose une obligation de résultat : « En vertu du contrat de travail, l'employeur est tenu envers le salarié d'une obligation de sécurité de résultat, notamment en ce qui concerne les maladies professionnelles contractées par l'intéressé du fait des produits fabriqués ou utilisés ; le manquement à cette obligation a le caractère d'une faute inexcusable, au sens de l'article L. 452-1 du Code de la sécurité sociale, lorsque l'employeur avait ou aurait dû avoir conscience du danger auquel était exposé le salarié, et qu'il n'a pas pris les mesures nécessaires pour l'en préserver ».

Les principes de prévention (L. 4121-2 du Code du travail) sont, par ordre d'importance :

1. Éviter les risques,
2. Évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités,
3. Combattre les risques à la source,
4. Adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé,
5. Tenir compte de l'état d'évolution de la technique,
6. Remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux,
7. Planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral (article L.1152-1),
8. Prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle,
9. Donner les instructions appropriées aux travailleurs.

Le décret n° 2020-1427 du 20/11/2020 définit les attributions de la FSSSCT, et notamment :

☒ Article 57

La formation spécialisée est consultée sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'administration envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

☒ Article 73

La formation spécialisée procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les agents notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail.

☒ Article 74

La formation spécialisée contribue en outre à la prévention des risques professionnels et suscite toute initiative qu'elle estime utile. Elle peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.

La formation spécialisée suggère toute mesure de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail, à assurer la formation des agents dans les domaines de la santé et de la sécurité. Elle coopère à la préparation des actions de formation à la santé et à la sécurité et veille à leur mise en œuvre.

La FSSSCT est consultée pour AVIS (Art. 69 du décret 2020-1427) :

1- En dehors des cas prévus au 8° de l'article 48, sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail.

2- Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies et lors de l'introduction de ces nouvelles technologies, lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

CONTEXTE DU PROJET

Ce projet a débuté en 2017. Il s'agissait, dans un premier temps, de définir l'implantation de la nouvelle CAE puis, dans un deuxième temps, de recueillir les besoins des directions futures occupantes du site. Dès ce stade, les représentants du personnel au CHSCT69 ont souhaité être associé à l'élaboration de ce cahier des charges mais la direction n'a pas donné suite à cette demande.

Une fois l'appel d'offre effectué et le projet bâtementaire connu, en 2021, la direction a fait une présentation, uniquement informative, sur les concepts généraux d'aménagements dans ce nouveau bâtiment. Dans les mois suivants, un recueil de besoins auprès des services, essentiellement auprès des chefs de service, a été réalisé et présenté fin 2021. Cependant ce recueil portait sur le ratio sédentarité/mobilité sans aller jusqu'à une réelle analyse du travail et donc des besoins et des risques induits par les nouveaux locaux, sa seule finalité étant un choix entre opter pour le flex-office ou pas. La DRFIP a incité les services pour qu'ils optent pour le flex-office. Depuis, la direction a fait le choix d'imposer le flex-office sur l'intégralité du site, rendant caduc ce seul début d'association des agents. Dans le même temps, la direction a déployé beaucoup de ténacité et d'énergie pour ne pas associer les représentants du personnel au CHSCT69. Encore une fois, les recommandations du « guide pour la prise en compte des conditions de travail dans la conduite des projets » n'ont pas été suivies.

Dans ce contexte, les représentants du personnel à la FSSSCT69 ont souhaité faire appel à un cabinet d'expertise certifiée pour pouvoir rendre un avis sur ce projet. Après le refus réitéré de la direction, l'Inspection du Travail ayant été saisie et ayant validé le recours à un expert certifié, la direction s'est résolue à l'accepter. Le cabinet ECA a été choisi et mandaté, mais avec un délai de mission très court, puisqu'elle n'a pu débuter que début mars 2024.

L'EXPERTISE

Le rapport d'expertise certifiée fournit les éléments indispensables à l'élaboration d'une étude d'impact des nouveaux espaces de travail. Etude d'impact qui aurait dû être réalisée en amont du projet mais qui n'a jamais été élaborée et produite par la direction.

Une communication et une conduite de projet insuffisantes

Passer d'une organisation de travail avec un poste de travail dédié à chacun des agents à une organisation en flex-office doit en effet faire l'objet d'un accompagnement des personnels, pour éviter, ou à minima réduire les risques psychosociaux, surtout si cette évolution s'accompagne d'un déménagement et d'une localisation différente des services.

Or, l'expertise certifiée met en exergue la différence d'appréciation du dialogue social et de la communication entre d'une part la stratégie de la direction transcrite dans son dossier de présentation et d'autre part les résultats représentatifs obtenus via le questionnaire du cabinet d'expertise :

- 20 % des personnels concernés par le déménagement indiquent en effet, ignorer les principes du flex-office,
- 73 % estiment ne pas avoir pu exprimer leurs attentes, questionnements et inquiétudes,
- Pour 62 % des agents et 39 % des managers, la communication sur le projet n'a pas permis d'apporter suffisamment de visibilité sur l'impact sur leurs conditions de travail,
- Seuls 54 % des managers estiment que cette communication leur a apporté une bonne compréhension du projet ; et seuls 41 % d'entre eux arrivent à se projeter dans l'organisation du travail à la NCAE, pour les agents, ce pourcentage chute à 16 %,
- 72 % des répondants (plus de 400 agents sur les 600 concernés par le déménagement) sont pessimistes sur la capacité d'accompagnement de la DRFIP.

L'expert certifié conclut que finalement très peu d'actions ont été menées auprès des agents (sauf visite d'un site témoin et la participation aux ateliers de co-construction en 2021 pour une faible partie d'entre eux). Force est de constater qu'il ne s'est absolument rien passé en 2022 et en 2023, en termes de consultation des agents. Cet accompagnement au changement est donc lacunaire et maximise l'exposition aux risques psychosociaux.

Du point de vue de la représentation syndicale, il n'y a pas eu non plus suffisamment d'informations et d'échanges et c'est toujours à la demande des organisations syndicales représentées en formation spécialisée que des groupes de travail se sont instaurés notamment autour des thèmes du « travailler autrement », du matériel ...

Pour la direction, comme indiqué dans le dossier de présentation, la communication autour du projet s'est essentiellement basée sur une information hiérarchisée descendante, une mise à jour des informations sur le site Ulysse et des réunions de service. Si la direction estime que sa communication vis à vis des personnels a été suffisante, ce n'est pas l'avis des personnels ainsi que le confirment les résultats de l'expert certifié.

Des problèmes d'évaluation du taux d'occupation, des surfaces et des informations toujours absentes

Pour l'expert certifié, la DRFIP a effectué une erreur dans le calcul du taux d'occupation moyen. En effet, pour la direction, il est de 50 % alors que pour l'expert certifié il est de 57 %. L'expert certifié pointe aussi un manque de données utiles, comme par exemple la population externe (stagiaires, apprentis, vacataires avec des seuils minimum et maximum ...).

Malgré la réitération des demandes des représentants des personnels, aucun plans métrés par service du nouveau bâtiment n'a été fourni.

En conséquence, les représentants du personnel s'appuient sur les relevés du cabinet d'expertise qui démontre que les superficies allouées aux agents sont bien en dessous des normes ergonomiques.

Or, la norme NF X35-102, reprise dans les préconisations de l'INRS, indique que la surface ne peut s'établir en dessous de 7 m² pour des activités de bureau sans générer des risques importants.

Les activités des agents de la DRFIP sont essentiellement des activités de bureau qui très souvent nécessitent de la concentration, au regard de la complexité et des enjeux des missions.

Seul le SGC Lyon Ville et Métropole présente une surface conforme à cette norme avec 7,1 m² par poste de travail. Tous les autres services présentent des surfaces inférieures voire très inférieures.

Ainsi, l'étude de l'expert certifié indique que 55 % des postes ont moins de 4,5 m² par personne :

- Sur les marguerites de 2 (22 postes), la superficie par agent est de 6,47 m²,
- Sur les marguerites de 4 (156 postes), la superficie par agent est de 6,37 m²,
- Sur les marguerites de 6 (252 postes), la superficie par agent est de 4,31 m².

En conséquence, les conditions d'implantation des postes de travail mises en œuvre à la NCAE ne répondent pas aux recommandations et imposent un environnement propice aux RPS et aux nuisances sonores, et ce particulièrement lorsque l'activité nécessite de la concentration. L'expert certifié ajoute que la densité de 7 m² est un plancher sous lequel il ne faudrait pas descendre.

Les distances de dégagement mesurées derrière les postes de travail avec armoires basses adossées sont aussi insuffisantes sur les espaces échantillonnés par l'expert certifié. Les mesures réalisées sont inférieures à la norme NF X 35-102, soit 150 cm minimum. En outre, l'expertise certifiée recommande une norme de dégagement de 170 cm au regard de l'activité de la DRFIP qui comporte toujours un grand nombre de documents papier et de dossiers individuels de gestion.

S'agissant des salles de réunion, la plus grande salle du site peut accueillir au maximum 50 personnes. Plusieurs services de la DRFIP ont un effectif supérieur à cette capacité et n'auront plus la possibilité de tenir une réunion avec l'ensemble des agents sur site !

Pour pallier à cette problématique, le dossier de présentation de la DRFIP 69 n'indique pas ce qui est prévu pour réserver des salles dans d'autres lieux et le budget qui pourra y être alloué.

De plus, seulement ¼ des salles de réunion sont équipées pour la visioconférence alors que les besoins des services n'ont pas été évalués.

Par ailleurs, les décisions de la DRFIP d'ajouter des services qui n'étaient pas prévus dans le projet initial (SGC Lyon Ville et Métropole et des services du contrôle fiscal) réduit l'espace disponible. Ces choix impactent le taux de foisonnement à la baisse sans analyse ou évaluation des conséquences.

Pour les services du contrôle fiscal, lors de la présentation en CSAL de la restructuration, il n'y a pas eu d'analyse de l'impact de cette restructuration et du déménagement à la NCAE sur les conditions de travail, et les situations psychosociales de ces agents

A partir de l'analyse du travail de ces services, l'expert certifié indique que les agents du contrôle fiscal seront particulièrement exposés aux risques psychosociaux.

L'ergonomie au sein de la NCAE

Suivant la définition de l'ANACT¹, l'ergonomie rassemble des connaissances sur le fonctionnement de l'homme en activité afin de l'appliquer à la conception des tâches, des machines, des outillages, des bâtiments et des systèmes de production.

Cette discipline utilise des connaissances scientifiques sur l'homme pour concevoir des outils et dispositifs qui lient le confort d'utilisation à la sécurité. Le souci est porté tant sur l'utilisabilité que la sécurité et l'efficacité.

L'installation de nombreux services de la DRFIP 69 au sein de la nouvelle cité administrative va engendrer de profonds changements en termes de conditions de travail, dus principalement à cette nouvelle organisation du travail qu'est le flex-office que de nombreux agents redoutent (75% des agents ayant répondu au questionnaire).

Et comme le souligne justement le rapport d'expertise certifiée « une étude d'impact sur les conditions de travail dans ces nouveaux locaux est inexistante ». Dans la situation présente, c'est l'humain qui doit s'adapter à son espace de travail et non l'espace de travail qui s'adapte à l'humain.

Plusieurs facteurs sont à prendre en compte :

- le positionnement sur les postes de travail classiques, ainsi que pour les autres postures de travail,
- les changements potentiels vers les autres espaces de travail au cours de la journée,
- la superficie des espaces dédiés aux postes de travail compte-tenu de la diminution notoire des surfaces dédiées au secteur, imposée par la circulaire ministérielle du 8 février 2023 pour l'ensemble des services administratifs,
- l'espace disponible insuffisant entre les « marguerites » et les armoires situées à l'arrière,
- l'usage de casiers individuels (« portage » quotidien des affaires personnelles, placement de ces casiers dont certains sont au ras du sol...).
- la gestion quotidienne des nombreux fauteuils ergonomiques prescrits par les MDP qui ne sont pas interchangeable avec les fauteuils standards des postes de travail.

1- Les positions sur les postes de travail classiques

Une plaquette expliquant la manière de régler de façon optimale un poste de travail classique a été conçue pour être distribuée à chaque agent. Il a également été prévu, préalablement au déménagement, l'intervention, d'un ergonome chargé d'expliquer aux agents qui le souhaiteront, comment régler leur poste de travail, sur un « bench » témoin installé dans l'ancienne CAE.

Cependant, s'agissant des marguerites de 6, il a déjà été constaté que les bureaux accolés aux fenêtres, ne pourront pas être réglés en hauteur au-dessus de l'appui des fenêtres car le bord du plan de travail est bloqué par cet appui.

De plus, le cabinet d'expertise a relevé que les distances séparant les postes de travail des armoires basses situées à l'arrière de ces postes sont insuffisantes, non seulement pour le passage des collègues placés au bout des « benches » côté fenêtres, mais également pour permettre d'accéder facilement aux

¹Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail.

objets ou dossiers placés dans ces armoires sans créer de postures inadaptées qui à la longue risquent d'engendrer des TMS.

2- Les espaces « travailler autrement »

Lors des groupes de travail organisés en amont, la direction évoquait la nécessité pour les agents de varier de posture de travail au cours d'une journée, et ce dans un souci d'assurer la santé et le bien-être de chacun. La solution apportée par la direction pour répondre à cet objectif sont les espaces « travailler autrement ».

Cependant, au regard des tâches administratives qui nous sont dévolues, l'utilisation d'un poste de travail « classique » est incontournable.

Et le rapport d'expertise certifiée précise qu'il est impossible d'utiliser les postures « travailler autrement » (plans hauts, fauteuils sans accoudoirs, non ajustables, tables basses et assises solidaires) de façon prolongée sans exposer à terme les agents à des TMS.

Lorsque tous les postes de travail seront occupés, les postures « travailler autrement » ne pourront pas constituer des postes de travail alternatif.

Si la posture assise prolongée devant un poste informatique peut présenter des risques pour la santé, la réponse adaptée est d'interrompre son travail par des poses régulières. Le changement de posture est également conseillé, mais il ne s'agit pas de diversifier l'offre par des postures qui ne sont pas adaptées à la réalisation du travail des agents, et qui notamment ne respectent pas les principes généraux d'ergonomie applicables au travail sur écran.

Les aménagements proposés doivent offrir assez d'espace aux salariés pour qu'ils puissent bouger, changer de position, s'étirer, étendre leurs jambes, et accéder aisément aux équipements et aux documents dans le respect des principes ergonomiques connus à ce jour.²

3- L'usage des casiers et le portage du matériel de travail

Le flex-office nécessite de libérer journallement la place occupée, et de ce fait de transporter deux fois par jour au minimum : ordinateur, claviers, souris, outils de bureaux et affaires personnelles, voire dossiers en cours, du poste de travail jusqu'à un casier individuel plus ou moins éloigné.

La direction prévoit, à ce titre, d'octroyer à chaque agent un « panier de mobilité » afin d'en permettre le transport chaque jour. Si plusieurs GT ont abordé le type de panier qui pourrait être fourni, les représentants du personnel ne sont toujours pas informés du modèle choisi et ne peuvent pas émettre un avis quant à la sécurité et la santé des agents quant à l'objet qui sera utilisé.

S'agissant des casiers, ils sont agencés en bloc de 12, dont les plus bas sont placés au ras du sol et les plus hauts ne sont pas accessibles à tous. Là encore, quid de la consultation en amont des utilisateurs et de la prévention des TMS ?

L'installation dans ces nouveaux locaux s'impose aux agents sans véritable information préalable, en dehors de quelques groupes de travail destinés principalement aux cadres, avec des modifications permanentes dans la configuration des bureaux. Elle risque, dans un avenir proche, d'occasionner inexorablement une dégradation des conditions de travail tant au niveau psychologique que physique.

²<https://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/prevention-risques.html>

Les nuisances sonores

La Direction a toujours mis en avant le confort résultant de la performance acoustique des murs, sols et plafonds de la NCAE (revêtements, cloisonnettes, faux-plancher, moquette, intégration de laine minérale, ...).

L'analyse de l'expert certifié confirme, comme l'ont toujours dénoncé les représentants du personnel, que le risque d'exposition à des nuisances sonores est accru compte tenu de la densification d'occupation des surfaces. Le non-respect des préconisations de l'INRS ainsi que la non prise en compte des besoins et des spécificités de chaque service par la direction sont des facteurs d'augmentation de ce risque.

Pour réaliser leurs missions, les agents ont besoin de pouvoir se concentrer. L'absence de cloisonnement et la proximité entre les espaces « travailler autrement » et les postes de travail ne permettent pas une prévention des risques liés à l'ambiance sonore.

Dans les zones « bents » partiellement cloisonnées, la proximité des agents aura un impact sur l'ambiance sonore, particulièrement sur les marguerites de 6.

De plus, les activités téléphoniques, dont la DRFiP fait une priorité (CSAL du 03/04/2024), et les besoins d'impression élevés (mopieurs et imprimantes à étiquette) sont générateurs de nuisances sonores sans faire l'objet de mesures de prévention spécifiques.

Plus les « bents » peuvent accueillir d'agents, plus il faut prévenir les nuisances sonores, accrues en raison des interactions verbales entre collègues et de l'activité téléphonique.

De plus, le choix du flex-office dans la NCAE, à la différence de la CAE actuelle, fera augmenter le taux d'occupation des postes de travail dans un espace réduit. Cette nouvelle configuration dégradera le quotidien des agents en comparaison avec leur situation actuelle, où les postes de travail sont rarement tous utilisés au même moment, avec des distances de séparation plus importantes entre les blocs de bureaux. Elle aura également un autre impact négatif prévisible sur le télétravail. Cette configuration, avec des nuisances sonores accrues, pourra inciter les agents au télétravail « forcé », soit à leur initiative pour fuir cet environnement « pénible », soit par pression sur l'agent pour réduire la présence sur site. Les nouvelles conditions d'installation ne devraient pas contraindre le choix des agents.

Par ailleurs, l'absence de mesures matérielles de prévention au regard de l'impact d'une activité téléphonique soutenue, sur des postes de travail rapprochés dans l'espace contraint des « bents » démontre le manque d'anticipation de la DRFiP et doit faire l'objet de mesures de prévention adaptées.

Cette situation est d'autant plus incongrue que des zones de confidentialité sont mises à disposition des agents, permettant, lors d'appels téléphoniques, de s'isoler afin de ne pas gêner les agents à proximité.

Une autre source de nuisance sonore est identifiée : les solutions d'impression. Au SDE, cette problématique, bien que connue depuis de nombreuses années n'a pas été prise en compte par l'administration. Or, avec la réduction d'espace disponible à la NCAE, les nuisances sonores de ces appareils bruyants impacteront plus les agents et de manière plus importante.

Au sujet de l'installation des mopieurs, l'efficacité des cloisons « acoustiques » pour isoler les appareils des zones de travail doit être mesurée. Si le niveau de bruit gêne les agents à proximité, il

faudra mettre en œuvre des mesures complémentaires. D'ores et déjà, les représentants du personnel demandent à la DRFiP de mettre en œuvre l'ensemble des préconisations du Secrétariat Général sur l'installation des mopieurs.

A la différence de l'actuelle CAE, les fenêtres de la NCAE s'ouvrent. En conséquence la protection phonique des fenêtres sera annulée lorsqu'elles seront ouvertes. Il convient donc d'en évaluer l'impact sur le niveau sonore intérieur. Cette hypothèse n'a pas été prise en compte.

En conséquence, la DRFiP doit faire évoluer l'aménagement des espaces pour prendre en compte l'activité téléphonique, le bruit des solutions d'impression, les sources de bruits extérieurs et la promiscuité des agents.

Analyse du travail par service

Il est à déplorer l'absence de prise en compte du travail réel, au niveau le plus fin, des agents et des cadres. Les spécificités de leurs missions ont été trop peu intégrées à la conduite du projet.

Le Directeur a une obligation de résultat pour préserver la santé des agents. L'analyse des risques n'a pas été anticipée le plus en amont possible et aucune mesure de prévention primaire n'a été mise en œuvre par la DRFiP.

L'analyse de l'impact du déménagement, en adaptant les nouvelles conditions d'installation aux besoins de services, n'aurait pas conduit à l'installation « standardisée » qui de fait est plus une réponse aux nouveaux dogmes de la politique immobilière de l'état.

Les représentants du personnel rappellent que le législateur a hiérarchisé les 9 principes de prévention, qui auraient dû être appliqués lors de l'analyse du travail et des besoins des services afin d'adapter le projet.

Cela n'a pas été le choix de la DRFiP.

D'ailleurs, l'expertise certifiée confirme l'analyse des représentants du personnel. Celle-ci a constaté la faible transcription des besoins et spécificités dans la conduite du projet, et une uniformisation des aménagements qui traduit le manque de prise en compte des contraintes métiers. Dans les réponses au questionnaire de l'expertise certifiée à tous les agents et les chefs de services, une partie d'entre eux a même exprimé leur regret qu'aucune de leur remarque n'ait été prise en considération. Ils ont également dénoncé l'absence de marge de manœuvre pour que les aménagements soient adaptés aux exigences du travail.

Au regard des plans, tous les espaces de travail sont uniformisés. Les spécificités et besoins des Services (activité téléphonique, niveau de confidentialité, espace « bench » plus ou moins grands selon le niveau de bruit inhérent à l'activité...) sont peu traduits dans l'espace... comme si tous les agents avaient la même activité.

Pour limiter les impacts néfastes de conduite de projet inadaptée, voire négligente, les représentants du personnel demandent la mise en place d'un protocole de suivi afin de recueillir les problèmes métiers liés à cette nouvelle installation et d'élaborer des mesures correctives, de manière concertée avec les agents et les représentants du personnel.

L'éclairage

Les mesures de l'expert certifié sur trois « benches » implantés au 2^{ème} étage font état d'une luminosité accrue. Ce constat doit être appréhendé au regard de la prise de mesure, effectuée le 13 mars 2024, de 11h15 à 12h45 à l'heure la plus lumineuse de la journée. Si les niveaux requis sont atteints voire largement dépassés, il faut s'assurer de l'efficacité des dispositifs d'occultation, d'une part dans leur capacité à atténuer la luminosité et d'autre part dans leur adéquation à chaque poste de travail. Ces points sont à vérifier.

Lors de la FS du 23 juillet 2023, les représentants du personnel ont dénoncé l'installation de postes de travail dos ou face fenêtres. L'expertise certifiée a confirmé cette analyse.

Pour éviter la fatigue oculaire, l'éclairage doit atteindre le niveau de lux adapté à l'activité des services, soit 500 à 700 lux, en évitant toute source d'éblouissement. De plus, l'homogénéité de l'éclairage est un élément essentiel dans la prévention des risques professionnels.

A défaut de lumière naturelle suffisante, il faut également vérifier l'homogénéité et le niveau de l'éclairage artificiel.

En conséquence, afin de préserver la santé des agents, les représentants du personnel demandent la vérification du niveau d'éclairage et de son homogénéité, avec apport ou non de lumière naturelle, quel que soit le jour ou l'heure de travail.

Les risques psychosociaux

Comme le souligne bien le rapport d'expertise certifiée, les risques psychosociaux liés à ce projet sont multiples et se cumulent pour un grand nombre d'agents.

En effet, le mode d'organisation en flex-office induit des pertes de repères et n'a fait l'objet d'aucune étude d'impact. Aucun plan d'action de prévention, conformément à la préconisation du guide du secrétariat général sur la conduite de projet, n'a été élaboré. A ce stade, une analyse fine de la projection de ces conditions de travail totalement inédites de la part du médecin de prévention et/ou de l'ISST aurait pu être effectuée. Pour rappel, en cas d'empêchement de l'un ou de l'autre, la DRFIP aurait pu s'appuyer sur les textes prévoyant la saisine de leur instance de coordination. L'absence de rapport du médecin de prévention sur les impacts sur la santé d'un projet de cette ampleur participe d'une carence majeure sur l'attention portée aux RPS dans la conduite de ce projet.

L'enquête réalisée par l'expert certifié précise de manière factuelle les inquiétudes des agents, y compris celles des cadres quant à la perturbation des collectifs de travail. Les spécificités de chaque métier, voire de chaque unité de travail, n'ont pas été analysées alors même que la variété des missions imposait une gestion très en amont des besoins spécifiques de chacun. Comme dans beaucoup de projets de réorganisation vécus dans le NRP, la FS constate que la direction n'a pas suffisamment anticipé ou préparé le dossier, ce qui risque de conduire à une gestion curative plutôt que préventive des problèmes, et ce au détriment des agents. Le plus choquant pour les agents est d'entendre qu'ils ont été largement consultés et associés alors qu'ils témoignent que ce n'est absolument pas le cas comme nous l'avons démontré précédemment en nous appuyant sur le résultat du questionnaire de l'expertise certifiée :

- 73% des répondants estiment que la démarche mise en place ne leur a pas permis d'exprimer leurs attentes, leurs questionnements et leurs éventuelles inquiétudes ;
- 81% des répondants estiment que la démarche participative mise en place en phase de conception du projet n'a pas permis de prise en compte satisfaisante des caractéristiques de métiers et activités dans la conception.

L'impact du télétravail imposé par le flex-office est également une grande source d'inquiétude (75% des agents appréhendent fortement le flex-office), en effet les agents appréhendent le télétravail contraint qui pourrait en découler, d'ailleurs des agents subissent déjà des pressions en ce sens. Par ailleurs les agents signalent que les outils du travail collaboratif sont loin d'être utilisés de manière uniforme dans les différents services. A ce jour, aucune précision sur les tiers lieux n'a été apportée pour ceux qui auraient des conditions difficiles pour télétravailler à domicile. Les représentants du personnel rappellent que le télétravail doit rester un choix individuel au regard des contraintes familiales et personnelles de chacun. Dans cette problématique de mise en place du flex-office, des réductions de surface par agent sont un facteur supplémentaire d'inquiétude et de stress pour les agents.

L'imprécision des conditions d'utilisation sont rapportés par l'immense majorité comme une source d'inquiétude importante. De plus, ces postures de travail ne sont pas conformes aux principes d'ergonomie attendus pour un poste de travail et ne peuvent servir d'alternative pour éviter la situation dégradée des postes de travail en flex-office. Les bulles de silence ne doivent en aucun cas venir pallier des conditions dégradées sur des espaces bruyants et densifiés. L'utilisation de ces espaces « travailler autrement » comme soupape pour retrouver un peu de calme témoigne d'une conception inappropriée des espaces de travail qui pour répondre à la commande politique de réduction des surfaces des bâtiments, en occulte totalement les RPS pour les agents.

Les représentants du personnel rappellent une préoccupation majeure des agents concernant les RPS liés à la téléphonie. Si les casques protègent leurs utilisateurs des bruits ambiants générés par les collègues et équipements proches, ils ne protégeront pas les collègues des bruits de conversation générés par les porteurs de casques.

Enfin, les questions des transports et du stationnement vont engendrer des RPS pour des agents qui vont subir un stress supplémentaire à tous les RPS déjà évoqués, alors que certains habitent dans des départements limitrophes du Rhône, que d'autres doivent poser leurs enfants à l'école, et que les possibilités de stationnement relais des transports en communs sont majoritairement saturées dès le matin. La jauge pour bénéficier d'une place en covoiturage n'est même pas connue à ce jour, ce qui témoigne encore une fois de la mauvaise habitude de la direction de ne pas traiter et analyser les problèmes en amont. Pour rappel, l'expertise certifiée révèle que 30 % des personnels vont devoir rallonger leur durée de trajet d'une heure à 1h40 par jour, et 18 % de plus d'1h40 par jour.

POINTS COMPLÉMENTAIRES AU CHAMP DE L'EXPERTISE CERTIFIÉE

Prévention des risques liés à la coactivité a la NCAE

La direction a transmis le 8 avril à 18h37 cinq plans de prévention de la NCAE, soit une journée et demi avant la convocation de la formation spécialisée le 10 avril à 14h. Quatre plans ont été signés entre le 9 et 12 février et un cinquième l'a été le 23 mars.

Au-delà de la rétention d'information regrettable qui se traduit par le non-respect des délais de transmission des documents, le point essentiel, commun à ses plans de prévention, est l'absence d'analyse des risques liés à la coactivité sur site.

Leur forme n'est absolument pas aboutie. Il manque des informations et ces plans contiennent des erreurs grossières. Quelques exemples :

- Mention d'une trame de plans prévention 2024.
- Manque de compréhension dans la description du site sur l'alarme incendie commune du parking et de la zone l'accueil du public, classé en ERP 5°cat.
- Les annexes ne sont pas fournies.
- La partie de l'inspection commune préalable fait mention du CHSCT, structure qui n'est plus en place dans la Fonction Publique depuis 16 mois et qui a été remplacé le 1er janvier 2020 dans le secteur privé.
- Les locaux mis à disposition ne sont pas toujours indiqués et lorsqu'ils le sont, leurs emplacements restent imprécis, du type « aile A » 1er étage.
- Sur le risque de chute, en alternative à la PIRL, l'usage de l'escabeau est toléré, mais pour une durée limitée à 10mn. Les consignes doivent être claires et adaptées à chaque situation sans ambiguïté. Ce n'est pas le cas.
- La formulation « Normalement pas de travailleur isolé » pose problème. Soit il y en a et la prévention doit être adaptée, soit l'organisation est prévue pour que cette situation ne se réalise pas. Il faut choisir.
- Lors des interventions à proximité des agents, qu'elle est l'évaluation de la gêne pour les agents de la DRFiP ? Selon la nature des interventions, quelle distance de sécurité est retenue pour les espaces de travail.
- En raison d'un plancher technique, la charge au sol est limitée par endroit, cette information n'est pas mentionnée dans les plans de prévention.

Dans ces plans de prévention, il est fait mention du règlement intérieur du site, mis à disposition des entreprises extérieures, qui à ce jour n'a pas été fourni à la Formation Spécialisée.

Les tableaux génériques des risques dans les plans de prévention ont des cases noircies laissant supposer qu'elles sont cochées et que les items concernés s'appliquent.

Si la nature des opérations visées par ces plans de prévention est explicite pour certaines entreprises extérieures, il est indispensable d'en préciser le contenu lorsqu'elle n'est pas explicite. Par exemple : qu'est ce qui est compris dans « MGPV volet Exploitation Maintenance » ?

Est-ce que les 5 plans de prévention fournis représentent l'exhaustivité des plans de préventions pour la NCAE ?

Sur le fond, la finalité d'un plan de prévention est de prévenir les risques professionnels sur la coactivité d'une entreprise extérieure dans les locaux de l'entreprise utilisatrice.

Le code du travail fixe le cadre de l'intervention d'une entreprise extérieure dans son Livre V : Titre 1^{er} : Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure (Articles R4511-1 à R4515-

11). Article R4511-1 : Les dispositions du présent titre s'appliquent au chef de l'entreprise utilisatrice et au chef de l'entreprise extérieure lorsqu'une entreprise extérieure fait intervenir des travailleurs pour exécuter ou participer à l'exécution d'une opération, quelle que soit sa nature, dans un établissement d'une entreprise utilisatrice, y compris dans ses dépendances ou chantiers.

Pour la Fonction Publique, ces points sont également repris dans le guide des CSA de la DGAFP (édition d'octobre 2023), page 97. À titre d'exemple, il est mentionné que la formation spécialisée doit être informée de la date de l'inspection commune préalable dès que possible et au plus tard trois jours avant celle-ci.

Compte tenu des constatations ci-dessus, des erreurs et des points manquants dans ces plans de prévention, les représentants du personnel demandent une mise à jour des plans de prévention, avec l'organisation d'une visite sur site dans la forme d'une « inspection commune préalable » et une analyse des risques sur la coactivité sur le site de la NCAE.

Ils demandent également la communication à la FS des éléments indiqués à l'article R4511-10 du code travail :

« Les chefs des entreprises extérieures font connaître par écrit à l'entreprise utilisatrice :

1° La date de leur arrivée et la durée prévisible de leur intervention ;

2° Le nombre prévisible de travailleurs affectés ;

3° Le nom et la qualification de la personne chargée de diriger l'intervention ;

4° Les noms et références de leurs sous-traitants, le plus tôt possible et en tout état de cause avant le début des travaux dévolus à ceux-ci ;

5° L'identification des travaux sous-traités. »

En application de l'article R4511-11 : *« Le chef de l'entreprise utilisatrice et les chefs des entreprises extérieures tiennent les informations mentionnées à l'article R. 4511-10 à la disposition :*

1° Du comité social et économique compétent ; ... »

La sécurité incendie

Afin de mettre en place la démarche de prévention du risque incendie et de la pérenniser, l'INRS rappelle qu'il est essentiel d'obtenir l'implication de l'ensemble du personnel de l'entreprise, de la direction à l'agent et d'associer les instances représentatives du personnel, de planifier les différentes étapes de la démarche retenue, de communiquer et d'informer l'ensemble du personnel sur les actions entreprises et réalisées.

Le déménagement à la NCAE marquera une rupture significative dans la gestion du risque incendie pour tous les agents qui étaient installés à la CAE, site classé IGH, avec des mesures spécifiques. A la NCAE, l'absence de classement IGH implique de revenir à une situation classique, sans PC de Sécurité Incendie.

Dans cette opération de changement de site, l'application de l'article R4141-2 du Code du travail s'impose naturellement : *« L'employeur informe les travailleurs sur les risques pour leur santé et leur sécurité d'une manière compréhensible pour chacun. Cette information ainsi que la formation à la sécurité sont dispensées lors de l'embauche et chaque fois que nécessaire. »*

Comme le formule l'INRS *« les priorités de l'employeur sont la mise en sécurité et l'évacuation des personnes présentes sur le site »*. Le Code du travail prévoit à cet effet (R4227-28), que *« l'employeur prend les mesures nécessaires pour que tout commencement d'incendie puisse être rapidement et efficacement combattu dans l'intérêt du sauvetage des travailleurs »*.

Les mesures d'information et à la formation permettant aux salariés de réagir en cas d'incendie sont

adaptées aux caractéristiques de l'établissement, notamment en fonction de l'analyse de risque et/ou de l'importance des effectifs.

Les mesures prévues par le Code du travail sont des prescriptions minimales, elles peuvent être complétées par les préconisations de l'INRS (« Consignes de sécurité incendie - Conception et plans associés évacuation et intervention ») et par les référentiels de bonnes pratiques de sécurité incendie APSAD, élaborés par les professionnels de la sécurité et de l'assurance). Ces dernières sont d'application volontaire mais les assureurs y font généralement référence dans les contrats couvrant le risque incendie en entreprise.

En conséquence la DRFiP a pour obligation d'établir, de diffuser et de porter à la connaissance des agents des instructions ou des consignes de sécurité incendie.

Pour les établissements dans lesquels peuvent se trouver occupées ou réunies habituellement plus de 50 personnes, les articles du Code du travail indiquent :

Article R4227-37

Dans les établissements mentionnés à l'article R. 4227-34, une consigne de sécurité incendie est établie et affichée de manière très apparente :

1° Dans chaque local pour les locaux dont l'effectif est supérieur à cinq personnes et pour les locaux mentionnés à l'article R. 4227-24 ;

2° Dans chaque local ou dans chaque dégagement desservant un groupe de locaux dans les autres cas.

Article R4227-38

La consigne de sécurité incendie indique :

1° Le matériel d'extinction et de secours qui se trouve dans le local ou à ses abords ;

2° Les personnes chargées de mettre ce matériel en action ;

3° Pour chaque local, les personnes chargées de diriger l'évacuation des travailleurs et éventuellement du public ;

4° Les mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées, et notamment le nombre et la localisation des espaces d'attentes sécurisés ou des espaces équivalents ;

5° Les moyens d'alerte ;

6° Les personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers dès le début d'un incendie ;

7° L'adresse et le numéro d'appel téléphonique du service de secours de premier appel, en caractères apparents ;

8° Le devoir, pour toute personne apercevant un début d'incendie, de donner l'alarme et de mettre en œuvre les moyens de premier secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés.

Les représentants du personnel rappellent que pour être efficaces, les consignes générales doivent posséder certaines caractéristiques : visibles et affichées de manière permanente ; lisibles et attractives ; rédigées de manière simple et concise ; précises ; exhaustives ; homogènes, vérifiées et mises à jour.

Sur leur contenu, elles décrivent l'organisation dans l'établissement des actions nécessaires en cas d'incendie ou de situation d'urgence (médicales ou attente par exemple) ; l'organisation de l'évacuation de l'ensemble des personnes présentes sur le site ou de leur mise en sécurité.

Elles concernent la totalité de l'établissement et sont applicables à l'ensemble des personnes présentes sur le site, y compris les stagiaires, les intérimaires, les travailleurs des entreprises extérieures et les visiteurs.

Ces consignes sont complétées par un plan d'évacuation et doivent être affichées par niveau (sous-sol, rez-de-chaussée, étages), à proximité immédiate des escaliers et ascenseurs et/ou à tout autre endroit où elles pourront être vues facilement (cafétéria, croisement de circulations...).

Il est essentiel que chacun dans les services sache exactement ce qu'il doit faire, notamment pour enrayer un début d'incendie et participer à la lutte contre l'incendie. Chacun doit savoir comment donner l'alarme et évacuer les locaux.

En prenant en compte le Flex-office, mis en place à la NCAE, les représentants du personnel demandent que l'ensemble des agents soit formé à : donner l'alerte ; utiliser les moyens de premier secours afin de pouvoir faire face à un début d'incendie, notamment manipulation des extincteurs ; exécuter les différentes manœuvres nécessaires : mise en sécurité du poste de travail, évacuation totale ou différée si nécessaire.

Les représentants du personnel demandent la communication à la FS de l'ensemble des consignes de sécurité incendie, les plans associés et les consignes spécifiques à la prise en charge des PMR (par exemple l'évacuation d'un PMR en fauteuil dans le parking). Ces éléments font partie intégrante des mesures de prévention techniques et organisationnelles de la NCAE et auraient dû être transmis avec les documents à l'ordre du jour sur le point « *Installation des services dans la NCAE (pour avis).* »

En résumé, aussi précises et actualisées soient-elles, les consignes de sécurité et les plans associés ne peuvent prétendre à leur meilleur effet que s'ils sont largement expliqués, commentés, voire répétés et, ainsi, bien assimilés par l'ensemble des salariés. Ils ne seront véritablement efficaces que s'ils arrivent à créer des automatismes de comportement que, seuls des exercices pratiques et des contrôles de connaissance réguliers permettront encore et toujours d'améliorer.

En conséquence, les représentants du personnel demandent la diffusion de ces informations à tous les agents, ainsi que la tenue, services par services d'une réunion obligatoire pour en présenter le contenu avant le déménagement de leur service. Ils demandent également que le jour d'arrivée sur site, chaque agent participe à une visite intégrale du site.

Pour compléter l'information de la FS, les représentants du personnel demandent aussi que l'ensemble des éléments d'affichages obligatoires dans la NCAE leur soit communiqué (contenu et localisation).

Manifestement la DRFiP ne respecte pas l'article 57 du décret 2020-1427 du 20 novembre 2020.

Règles de vie et fonctionnement du site

La DRFiP a annoncé que les déplacements des travailleurs dans le bâtiment seront limités par badge sur des zones de services et que certaines zones seraient communes à la DRFiP et d'autres communes à tous les occupants. Elle a également précisé que la réservation des salles de réunions ou des places de stationnement sera gérée par le gestionnaire de site.

Ces informations confirment une ébauche d'analyse pour définir les règles d'usage pour les occupants du site. Par ailleurs dans la FAQ fournie, il est mentionné des sujets qui doivent encore être traités.

Quelques exemples :

« - définition des « territoires d'équipes » (par service, par métier...) ;

- modalités d'utilisation des casiers dédiés à chaque agent ;

- définition des équipements « personnels » et « partagés » ;

- règles de vie dans les différents espaces partagés. »

- En raison des règles en matière de sécurité incendie, il n'y aura plus de frigo et de micro-ondes sur les plateaux de travail. Un point froid et un micro-ondes seront installés dans les espaces de

convivialité en début d'aile selon des modalités en cours de réflexion. Concernant les cafetières, elles ne seront également pas autorisées dans les espaces de travail.

- Qui est chargé du nettoyage des réfrigérateurs collectifs et des micro-ondes ? La question est en cours d'étude et sera évoquée dans le cadre d'un GT organisation/règles de vie. »

En conséquence, en plus des consignes relatives à la sécurité incendie, la DRFiP doit communiquer aux agents l'ensemble des règles à observer dans ce bâtiment.

Ces informations sont absentes dossier de présentation, alors qu'elles auraient dû être communiquées en même temps que les autres documents transmis le 27 mars 2024.

Une nouvelle fois la DRFiP ne respecte pas l'article 57 du décret.

La restauration collective sur site

Le dossier n'aborde pas ce point. Ainsi la DRFiP ne prend pas en compte les questions autour du déménagement du RIL malgré l'impact sur les agents. Les jours de fermeture du RIL priveront les agents de l'accès à une solution de restauration collective.

Questionnée, la DRFiP ne propose pas de solution pour palier à l'absence de repas pendant ces jours de fermeture. Compte tenu du nombre d'agents impactés, les représentants du personnel demandent la mise en place de mesures organisationnelles et financières pour compenser le préjudice subi par les agents, comme par exemple le remboursement du repas pris à l'extérieur ou la fourniture d'un repas aux conditions tarifaire du RIL.

Un autre aspect de l'installation du restaurant doit être clarifié. En effet la circulaire du 21 décembre 2015 relative à l'organisation et au fonctionnement des restaurants interadministratifs indique dans son annexe 6 : références juridiques encadrant l'activité d'un restaurant interadministratif :

II. Hygiène et sécurité

C. Sécurité

- Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public du 1er groupe (ERP de 1ère à 4ème catégorie) ;
- Arrêté du 21 juin 1982 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public du type N (restaurants et débits de boissons).

Le renvoi à la réglementation des ERP ne correspond pas au classement des locaux du RIL en ERT. En conséquence les représentants du personnel demandent que ce point soit traité spécifiquement et qu'une réponse juridique soit donnée sur le classement des locaux du RIL.

Occupation du site, ERP et accessibilité

La DRFiP a choisi de ne pas répondre à plusieurs demandes des représentants du personnel sur des points qui ont un impact sur les agents du site :

1 - Le nombre d'occupants prévu sur site : la réponse à cette question est portée sur l'ébauche des plans de prévention : « *L'effectif de l'établissement est déterminé comme suit : 199 personnes au titre du public et 1500 personnes au titre du code du travail* ». Cette information a des conséquences sur

différents points, comme par exemple la sécurité incendie, etc ...

S'agissant du code du travail, l'art R4228-10 indique « *Il existe au moins un cabinet d'aisance et un urinoir pour vingt hommes et deux cabinets pour vingt femmes. L'effectif pris en compte est le nombre maximal de travailleurs présents simultanément dans l'établissement. Un cabinet au moins comporte un poste d'eau.*

Dans les établissements employant un personnel mixte, les cabinets d'aisance sont séparés pour le personnel féminin et masculin. Les cabinets d'aisance réservés aux femmes comportent un récipient pour garnitures périodiques. »

Le nombre d'équipements sanitaires ne respecte pas cette obligation, avec seulement 104 sanitaires hors partie ERP, réparti à égalité entre les femmes et les hommes. Comme en plus, les femmes représentent plus de 61 % de l'effectif de la DRFiP, le nombre d'équipements sanitaires est largement sous dimensionné. Cette analyse doit être affinée en prenant en compte les restrictions d'accessibilité des zones des services.

Cette problématique doit être intégrée aux corrections à apporter au site.

2 - L'accueil du public étant dans la partie classée ERP du bâtiment, l'état propriétaire, maître d'ouvrage est tenu de déposer un dossier auprès de la DDT du Rhône expliquant comment le projet satisfait aux exigences générales d'accessibilité à tous types de handicaps. Ces informations sont absentes du dossier de présentation.

3 - Accessibilité : le parking de la NCAE propose 100 places contre 400 dans le parking de l'ancienne CAE, de ce fait le nombre de places PMR, correspondant à 2% du total des places, est fortement réduit. Les représentants du personnel attendent le recensement des besoins réels en place PMR. Par ailleurs, le plan de circulation et le balisage dans le parking n'est pas fourni.

Vidéo surveillance

Le dossier de la DRFiP ne contient aucune information sur ce point alors que les instances représentatives du personnel doivent être informées et consultées avant toute décision d'installer des caméras. Les dispositifs mis en œuvre dans la NCAE auraient dû être présentés. Pour mémoire, la législation impose que les personnes concernées (agents et visiteurs) doivent être informées, au moyen de panneaux affichés en permanence, de façon visible, dans les lieux concernés, qui comportent à minima, outre le pictogramme d'une caméra indiquant que le lieu est placé sous vidéoprotection :

- les finalités du traitement installé ;
- la durée de conservation des images ;
- le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable/du délégué à la protection des données (DPO) ;
- l'existence de droits « Informatique et Libertés » ;
- le droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), en précisant ses coordonnées.

Les représentants du personnel demandent la communication des informations qui seront affichées, mais aussi la communication de la transposition du dispositif de vidéosurveillance dans le registre des traitements de données que la DRFiP doit tenir.

PROPOSITIONS ET RECOMMANDATIONS

Après examen du projet, la lecture de l'expertise certifiée et les remontées des agents, il apparaît que les RPS sont les risques majeurs de l'installation dans la NCAE. C'est pourquoi les représentants du personnel rappellent les recommandations dans la prévention des RPS ci-après.

Pour lutter contre les RPS, il est recommandé de ne pas se focaliser uniquement sur des actions individuelles. Il faut au contraire, en principe, articuler « trois niveaux de prévention » : primaire, secondaire et tertiaire :

- la prévention primaire : agir collectivement au niveau des conditions d'exécution du travail afin de supprimer ou limiter les risques ;
- la prévention secondaire : aider les individus à gérer leurs réactions face à une situation à risque (par ex., via une formation) pour réduire les effets des risques et non les risques eux-mêmes ;
- la prévention tertiaire : prendre en charge, orienter et préparer le retour des salariés en souffrance – ce sont les mesures prévues en cas de « crise », après que le risque se soit réalisé.

Les représentants du personnel rappellent les recommandations pour la mise en œuvre de la prévention primaire et secondaire avec quelques exemples.

Prévention primaire : lutter contre les facteurs de risque

Lutter contre les RPS signifie principalement :

- **supprimer** ou **réduire** les facteurs de risque identifiés, c'est-à-dire au niveau des conditions de travail ou du travail lui-même ;
- sensibiliser les agents sur les moyens de prévention mis en place dans l'entreprise et leurs rôles (en particulier pour les fonctions d'encadrement).

Exemple : Agir sur la clarté des rôles et sur les perspectives professionnelles

Ces actions peuvent soutenir le sens donné par les agents à leur travail, notamment en donnant à chacun de la visibilité sur sa place, ainsi que sur l'utilité de son travail. Ce point peut paraître basique, mais il est fondamental. La motivation des agents est directement connectée avec le fait de se sentir utile, et de bien comprendre leur apport au sein de l'organisation globale de l'administration.

Il s'agit également de donner de la visibilité sur l'évolution des missions.

Il s'agit donc d'informer, suffisamment tôt, et complètement, de rassurer, d'apaiser les craintes liées à l'insécurité pour l'emploi, sur les règles de gestion ou à l'évolution professionnelle, du NRP, des fusions, déménagements, délocalisations, etc ...

Exemple : Agir sur la charge de travail

De nombreuses actions peuvent viser la réduction de la charge de travail - en fonction du diagnostic posé sur l'origine de la surcharge constatée. Ces actions peuvent viser :

- la révision des objectifs qualitatifs et/ou quantitatifs,
- la modification des moyens utilisés
- ou encore l'amélioration des informations sur les compétences nécessaires.

On peut lister les pratiques adaptées suivantes :

- Évaluer la charge de travail, surveiller la charge de travail (outils d'anticipation) et définir les

ressources d'appoint si nécessaire ;

- fixer, réaliser et ré-évaluer les objectifs ;
- mettre en place des moyens et outils de communication et de circulation de l'information **sans créer de surcharge**.

En période de changement, il convient d'apporter une attention particulière à la charge de travail.

Tout d'abord, les changements d'organisation doivent être accompagnés de concertations à chaque niveau, puis d'une communication de qualité.

Les agents impactés par le changement, peuvent avoir besoin de nouveaux outils ou équipements, mais ils ont surtout besoin d'être accompagnés, avec par exemple des formations pour acquérir les compétences attendues, etc....

Exemple : Agir sur l'autonomie

Développer l'autonomie vise :

- d'une part, à développer les marges de manœuvre de chacun, dans le cadre de son travail, y compris en termes de zone de responsabilité, et de prise de décision autonome ;
- d'autre part, à favoriser la participation aux choix sur les décisions qui concernent les agents.

Il s'agit de laisser les agents s'organiser pour réaliser les tâches et missions qui leur sont attribuées, dans la mesure du possible.

Redonner de l'autonomie suppose :

- de faire confiance et de réduire la prescription (procédures de travail, modes opératoires, reporting, etc ...),
- de limiter la fréquence et l'intensité des contrôles et, au-delà, de limiter la division du travail en tâches élémentaires pour favoriser l'enrichissement des tâches.

Exemple : Agir sur le soutien social

Ces actions visent à favoriser la construction et la pérennité des collectifs de travail en vue de développer l'entraide, le soutien en cas de difficultés, le sentiment d'appartenance des salariés à leur collectif, l'accueil et l'intégration des nouveaux, etc.

Tout ceci passe d'abord par une bonne communication interne. Différents moyens peuvent être utilisés : Intranet, journal interne, mail, réunions... mais il est crucial de communiquer correctement sur les résultats, les succès, les échecs, les évolutions à venir...

Les nouveaux embauchés ou arrivants doivent être accueillis dans un parcours d'intégration, qui implique des anciens, via le tutorat par exemple. Une décharge du travail suffisante (par ailleurs objectivée) doit être opérée, afin que cette formation des plus jeunes par les « sachants » ne se fasse pas dans le stress, dans la contrainte, et dans « une course contre la montre » permanente.

La capacité de l'encadrement à être présent sur le terrain favorise les marques de reconnaissance apportées aux agents, le soutien social ou encore la régulation de la charge de travail (par ex., en prenant en charge ponctuellement une partie du travail).

Exemple : Agir sur la reconnaissance

Un autre levier important est de favoriser la reconnaissance à différents niveaux :

- reconnaissance de la personne en tant qu'être humain (sa dignité, sa singularité, ses droits fondamentaux) ;
- reconnaissance de ses habilités, compétences, savoirs et savoir-faire ou expertises ;
- reconnaissance de ses résultats, de son utilité ;
- reconnaissance de ses initiatives et de sa capacité à s'exprimer sur les décisions qui le concernent.
- Les rémunérations....

Exemple : Agir sur le respect et contre les violences

Une politique ferme d'engagement contre les incivilités et violences de toutes natures au travail (VSST) doit s'articuler de façon cohérente avec les dispositions existantes sur la violence, et les harcèlements au travail. Il s'agit pour la direction de communiquer sur son refus de la violence sous toutes ses formes, et son intention de sanctionner systématiquement les comportements répréhensibles.

Exemple : Agir sur l'équilibre vie professionnelle, vie personnelle

Ces mesures visent à favoriser l'articulation des différents temps de vie des salariés, et notamment pour le télétravail, en proposant non pas des dispositions personnalisées ou « à la carte », mais des mesures générales d'organisation.

Les pratiques suivantes peuvent être mises en place :

- organiser les plannings de façon concertée (horaires, repos, congés...), par exemple la prise de rendez-vous téléphonique par les centres de contact pour les gestionnaires des dossiers alors qu'ils ne sont pas en possession du planning de ces collègues. Quid du stress de l'agent qui découvre un emploi du temps élaboré au pied levé par autrui sans qu'il ne puisse intervenir. Et si l'agent est en stage ou en congés, le contribuable est floué et sans réponse. ;
- instaurer un délai de prévenance en cas de modification de planning ;
- faciliter la conciliation vie personnelle et professionnelle (proposition de choix de poste à temps partiel, horaires flexibles, services à disposition des salariés : transport, restaurant, ...).

Exemple : Environnement de travail

S'il est évident que l'environnement de travail joue un rôle dans le bien-être des agents, ce point doit venir bien après ce qui est du ressort du travail lui-même. Des efforts doivent être faits sur l'éclairage, les espaces, la qualité acoustique, les locaux collectifs, la superficie de travail réellement allouée aux agents.

Prévention secondaire : former les agents

Exemple : Informer et former à la prévention des RPS

Le plan de formation doit être élaboré en fonction des résultats de l'évaluation des risques auxquels sont exposés les salariés. Pour une information et une formation efficace, il faut combiner mesures générales concernant l'ensemble des salariés et mesures ciblées au poste de travail.

Dans les principes généraux de prévention, l'information et la formation des agents est ce qui vient en dernier – la prévention des RPS doit donc faire l'objet d'autres actions préalables.

Pour les agents exposés à des RPS, dans le cadre de leur activité, une formation peut les doter des connaissances et compétences nécessaires pour se protéger.

Par exemple :

- pour les agents en contact avec le public : faire face à l'agressivité et à la violence au travail ;
- pour les salariés faisant face à des situations de stress chroniques :

De façon générale, le management occupe une place importante dans la prévention des RPS.

Il est donc utile :

- de rappeler les pratiques adaptées de management (ex. : laisser des marges de manœuvre suffisantes aux agents dans l'exécution de leur travail) ;
- d'éviter ou réduire les instructions contradictoires, en aménageant des temps d'échange et de transmission ;
- de développer l'écoute des agents qui souhaitent enrichir leurs tâches ;
- de **former les chefs de service à la bienveillance, à la gestion des relations et des conflits, et à la communication non violente.**

Exemple : Collaborer avec les services de santé au travail et les acteurs de prévention

Le médecin du travail, et les acteurs de la prévention en général constituent une partie prenante importante dans la prévention des RPS.

Il est indispensable de réaliser des points réguliers avec eux pour avoir leur perception sur l'état de santé mentale du collectif de l'entreprise. Le suivi médical doit évidemment être facilité.

Les représentants du personnel à la FSSSCT69 préconisent de suivre l'intégralité des propositions formulées par l'expertise certifiée, reprises telles quelles ci-après :

8.1 Communiquer sur les résultats de l'expertise et les éventuelles enseignements/préconisations

L'ensemble des équipes a été mobilisé par notre étude (a minima par le questionnaire) et est informé de son déroulement et de l'écriture de ce rapport. Ils demeurent donc dans l'attente d'un retour sur l'analyse, mais également de la mise en place d'actions.

Nous suggérons une communication spécifique présentant les résultats de l'étude et la suite donnée aux préconisations.

8.2 Renforcer la communication orale auprès des équipes, dès le mois d'avril

Au regard des résultats du questionnaire, il convient de renforcer la communication orale entre l'équipe projet et les agents, à intervalle régulier (par service par exemple). Ces temps de communication doivent inclure un temps d'échange pour répondre aux questionnements des agents. Des précisions devront être apportées sur le principe du flex-office, l'état d'avancement du projet, les étapes à venir, etc.

Les sujets d'inquiétude identifiés par notre questionnaire peuvent servir de repères pour axer la communication.

8.3 Clarifier les « possibles » et les « impossibles », au regard des contraintes du projet

Il nous paraît important d'indiquer les marges de manœuvre réelles du projet. À titre d'exemple, il s'agit d'expliciter, si un besoin émergeait, s'il est envisageable de faire évoluer et dans quelle mesure :

- Le taux de foisonnement (en cas de « surbooking » ou d'insatisfaction des agents) et comment ; Par exemple, dans le cas du SDIF, qui présente un taux de foisonnement bas (0,71) et une augmentation de son effectif, quelles solutions peuvent être envisagées pour soutenir l'évolution de l'effectif sans contraindre les niveaux de densité ? Étant donné l'optimisation de l'espace déjà forte (marguerites de 6 quasi-exclusivement, peu d'espaces Travailler Autrement).
- La répartition des espaces entre zones benches et espaces Travailler Autrement ;
 - Un bench peut remplacer un espace travailler autrement ? et inversement ?
- Les cloisonnements (matériaux et espaces concernés) ;
 - Quel type de cloisonnement ? où ?
- L'emplacement des services ;
- Les dotations en mobilier de stockage ;
- Les dotations en mobiliers acoustiques (plafonniers, panneaux, cloisonnettes ...) ;
- Le nombre de mopieurs.
 - Ce point sera à surveiller ; les responsables de service émettent globalement un doute sur les dotations en mopieurs prévues à la NCAE ;
- Le nombre d'agents de sécurité pour soutenir la régulation des flux de public à l'accueil.
- ...

8,4 Éclaircir des zones d'incertitudes et les discuter avec les élus du personnel et les agents

Certains éléments du projet restent à préciser par la direction (en attente du gestionnaire ou non traité à date), de manière formelle et étayée. Il s'agit également de les mettre en discussion, avec les élus du personnel et les responsables de service (voire les agents). A minima, les sujets suivants devront, selon nous, être traités (liste non exhaustive) :

- La solution de réservation des salles de réunion de la NCAE ;
- La solution de réservation du parking de la NCAE ;
- Quelle solution pour les réunions / communications à plus de 50 personnes ?
 - La réservation de salle privée aux alentours est-elle envisageable ? Si oui, avec quel budget ?
 - L'accès à d'autres bâtiments de l'Administration ? Si oui, selon quel process ?
- L'application concrète des procédures de sécurité incendie ;
- Le fonctionnement de la navette pour accéder aux archives déportées ;
- Les étapes prévues post-emménagement pour évaluer la satisfaction des agents et les éventuels besoins d'amélioration (acoustique, espace, mobilier...) ;
- Le plan d'actions post-emménagement ;
- Les « règles de vie », régissant l'occupation des espaces benches et collectifs, à partir des GT menés avec les responsables de service. Il est impératif que ces règles répondent aux besoins des agents, au risque de les contraindre à une adaptation subie, source de rejet du projet ;
- La surface totale du bâtiment et la capacité d'accueil associé selon ses zones (ERP ou non) ;
- La dotation réseau (wifi, Ethernet, RJ45) de l'ensemble des espaces ;
- ...

8,4,1 Structurer et partager l'accompagnement au changement post-emménagement, sous forme de plan d'actions

Un plan d'actions, détaillant les objectifs, le calendrier et les moyens associés doit être formalisé et communiqué aux instances puis aux agents.

D'ici à la fin des emménagements :

Afin de rendre efficient les étapes de la période du pré-emménagement jusqu'aux derniers emménagements, mais aussi pour assainir le dialogue social, nous suggérons de clarifier les actions prévues et les étapes de comitologies à venir et, pour chacune d'entre elles, de partager des comptes-rendus en instance de formation spécialisée, pour en débattre.

Une fois tous les déménagements effectués :

Pour contrer les effets de l'inertie naturelle post-emménagement (*cf.* 2.6.3), il nous paraît important de clarifier, dès maintenant, les éléments à suivre et de se doter des moyens adéquats.

Nous suggérons de missionner des groupes de travail mixtes (responsables de service, agents), tout en intégrant la formation spécialisée, pour instruire différents sujets (à ajuster selon le contenu du questionnaire). À titre d'exemple :

- Les règles de vie ;
- Une étude sur les motifs de satisfaction et d'insatisfaction des agents, à intervalles réguliers après l'emménagement

- Une étude sur les motifs de recours au télétravail, pour identifier s'il s'agit d'un choix contraint ou non, visant à fuir d'éventuelles conditions de travail dégradées sur site.
 - Si c'est le cas, il s'agira d'identifier les déterminants de ces conditions dégradées et de les corriger.
 - Il pourrait aussi être organisé un rappel des droits d'équipement du domicile pour télétravailler, voire une amélioration de la dotation proposée.
 - Une attention particulière devra être portée sur les agents réfractaires au télétravail, pour qui le changement sera encore plus déstabilisant.
- Mener une étude approfondie sur les besoins relatifs aux mopieurs, pour adapter leur nombre et leur emplacement ;
- Evaluer la pertinence des capacités de stockages à disposition.

Il s'agira également de communiquer sur le dispositif prévu pour recueillir les remontées d'informations. Le but est de donner de la visibilité à l'ensemble des effectifs sur les étapes à venir et de réduire l'incertitude / inquiétude.

8,5 Prévoir un suivi de la situation par un questionnaire

Nous suggérons la passation d'un questionnaire en ligne à intervalle définie (exemple : 3 mois post-emménagement, 6 mois puis 1 an).

L'objectif poursuivi est d'évaluer le niveau de satisfaction des agents et la résolution des points de vigilance identifiés dans ce rapport. Cela permettra de mettre en visibilité l'évolution de l'appropriation des espaces par les équipes. Le questionnaire, à co-concevoir entre les élus et la direction, devra être composé d'un nombre limité de questions (10 à 15) et faire l'objet d'un suivi en instance.

8,6 Planifier une étude acoustique en situation réelle et la doter de moyens

Étant donné l'importance de la dimension acoustique sur les futures conditions de travail, il nous semble indispensable qu'elle fasse l'objet d'un suivi spécifique par les instances représentatives du personnel. Il s'agira de mener un travail d'amélioration continue via une étude double canal :

- une étude acoustique externe une fois l'emménagement réalisé :
 - Cette étude devra être adaptée aux activités de travail de la DRFIP69, via une approche combinant les repères normatifs (performance acoustique) aux enjeux du travail (analyse ergonomique). Il s'agit de dépasser les seuls repères normatifs pour s'intéresser aux perturbations inhérentes aux activités des équipes. Il s'agira d'évaluer davantage la gêne occasionnée par le bruit que son altération physique, comme c'est le cas dans le secteur industriel par exemple.
 - L'étude devra être couplée d'un recueil auprès des responsables de service et agents pour détecter au mieux les situations problématiques.
- divers retours d'expérience des agents et d'instruire collectivement les décisions à prendre.

Il paraît aussi primordial de doter cette étude de marges de manœuvre, de moyens de transformations concrets. Il convient de préciser quelles évolutions sont envisageables et d'anticiper un budget prévisionnel adapté.

Pour protéger au mieux des nuisances sonores, nous suggérons d'offrir la possibilité :

- d'ajouter ou déplacer une cloison ;
- de changer le matériau d'une paroi ;
- de cloisonner totalement un espace, pour l'activité téléphonique par exemple.
 - L'activité téléphonique devra faire l'objet d'une attention particulière tant son risque de nuisances sonores pour les agents en périphérie élevée, car les espaces cibles ne proposent pas d'aménagements spécifiques ;
- de créer des locaux reprographiques cloisonnés, pour les mopieurs et les imprimantes à étiquette.
-

Des solutions techniques, plus facilement aménageables, doivent aussi être envisagées :

- plafond anti-bruit ;
- abat-jours acoustiques ;
- cloisonnette isolante sur les bords ;
- caissons d'insonorisation pour les mopieurs ou imprimantes à étiquette ;
- Système de réduction de bruit actif et/ou de masquage sonore.

Les résultats et les évolutions envisagées devront être présentés en formation spécialisée ainsi qu'aux responsables de service a minima.

La méthodologie de cette action devra être présentée, dans les meilleurs délais, en instance représentative du personnel.

8.7 Planifier une étude des conditions lumineuses en situation réelle

Un travail de mesure en situation réelle, une fois tout le mobilier installé, sera à mener pour évaluer a minima l'éclairage lumineux et la luminance (luminancemètre) aux différents étages / ailes et hors postes de travail. D'autres mesures liées aux caractéristiques de l'éclairage artificiel (température de couleur, homogénéité) seraient utiles aussi à planifier en situation réelle d'usage.

8.8 Décaler le déménagement des PCE et des PCRPs pour l'accorder avec la réforme SPC et limiter l'exposition aux risques psychosociaux des agents

Nous recommandons de différer le déménagement des PCE et PCRPs au mois de septembre, date de l'effectivité des SPC et des mutations des agents. Cet allongement des délais permettrait aux encadrants (a minima) de travailler les sujets métiers liés à cette réorganisation dans de bonnes conditions. Et de proposer un meilleur accompagnement aux équipes dans ce double changement.

En l'état, l'exposition aux risques psychosociaux risque d'être accrue pour cette population. La mise en place des SPC pourrait aussi en être contrainte.

Nous précisons que Les PCE et PCRPs présentent, sur la majorité des questions de l'enquête en ligne, les taux de réponse les plus préoccupants au regard des RPS.

8.9 En cas de tension sur le nombre de poste de travail : organiser une consolidation managériale autour des pratiques de télétravail

Actuellement, les responsables de services usent de pratiques managériales différentes entre les services, selon leur appétence au travail hybride ou les contraintes de service.

Demain, selon le « confort » du taux de foisonnement, la question des jours de présence pourrait devenir centrale avec l'apparition du flex-office et ses possibles besoins de « lisser » la présence sur site entre les différents jours de la semaine.

Alors, pour homogénéiser les pratiques et prévenir d'éventuels sentiments d'injustice chez les agents, il nous semblerait utile d'organiser un retour d'expérience orienté harmonisation des pratiques managériales.

Les objectifs seraient de discuter des règles à mettre en vigueur pour s'assurer de leur bonne compréhension et de les négocier pour les adapter aux besoins sociaux et opérationnels des équipes.

8.10 Préparer et partager une communication spécifique sur les modalités d'usage de la NCAE

Afin de faciliter l'emménagement et son acceptabilité par les agents, il convient de leur communiquer une note d'information (type livret d'accueil) présentant les modalités pratiques de la NCAE sur différents sujets :

- Les différents accès au bâtiment ainsi que le système de circulation dans le bâtiment ;
- La réception du public et des partenaires ;
- Le système de réservation des espaces collectifs ;
- L'accès aux parkings (voitures et mobilité douce) ;
- Les horaires ;
- L'usage des mopieurs ;
- Les options de connexion au réseau internet ;
- La restauration
- ...

8.11 Améliorer les conditions lumineuses

Nous recommandons de doter, sur demande, les agents d'une lumière d'appoint par poste de travail.

Il convient également de communiquer les valeurs de référence sur lequel est réglé l'éclairage automatique et voire éventuellement pour l'ajuster s'il est inférieur à 500 lux.

8.12 Doter toutes les salles de réunions d'équipement de visioconférence

Pour soutenir la probable augmentation des réunions en mode « hybride » et les capacités de collaboration des agents (comme le flex-office le promeut), nous recommandons d'équiper l'intégralité des salles de réunion pour réaliser des visioconférences (vs. un quart aujourd'hui).

8.13 Dédier en priorité certaines salles de réunions à l'accueil du public

Face à la tension éventuelle sur le nombre de box à l'accueil et leur taille restreinte pour des rendez-vous à plus de 3 personnes, une solution pourrait être de réserver certaines salles de réunion en passerelle à la réception de contribuables (sur rendez-vous).

Nous suggérons de ne pas consacrer ces salles uniquement à la réception des contribuables, mais de les laisser à la disposition des autres services lorsqu'elles sont disponibles. Un moyen de laisser la priorité aux réunions avec les contribuables doit être trouvé (exemple : ouvrir la réservation de ces salles uniquement aux services recevant du public ; les rendre disponibles aux autres sans possibilité de réservation).

8.14 Accompagner et compenser les difficultés de trajets accrus de certains agents

Pour les agents venant site autres que la CAE, le déménagement peut représenter des difficultés d'accès liés au stationnement.

Nous suggérons que l'équipe projet identifie et se rapproche de ces personnes avec une solution d'accompagnement voire de compensation financière (places de parking réservées à proximité de la NCAE ? dédommagent financier des coûts de stationnement ?).

8.15 S'assurer du respect des normes NF X35-102 sur l'ensemble des plateaux occupés par la DRFIP69.

Les points les plus importants de la norme sont disponibles en annexe 9.3.

En complément des propositions de l'expertise certifiée, les représentants du personnel demandent également :

☒ Sur la prévention des risques liés à la coactivité, les représentants du personnel demandent une mise à jour des plans de prévention, avec l'organisation d'une visite sur site dans la forme d'une « inspection commune préalable » et une analyse des risques sur la coactivité sur le site de la NCAE.

☒ Ils demandent également la communication à la FS des éléments indiqués aux articles R4511-10 et R4511-11 du code travail.

☒ Au sujet de la sécurité incendie, les représentants du personnel demandent que l'ensemble des agents soit formé à : donner l'alerte ; utiliser les moyens de premier secours afin de pouvoir faire face à un début d'incendie, notamment manipulation des extincteurs ; exécuter les différentes manœuvres nécessaires : mise en sécurité du poste de travail, évacuation totale ou différée si nécessaire.

☒ Les représentants du personnel demandent également la communication à la FS de l'ensemble des consignes de sécurité incendie, les plans associés et les consignes spécifiques à la prise en charge des PMR (par exemple l'évacuation d'un PMR en fauteuil dans le parking).

☒ Les représentants du personnel demandent la diffusion de ces informations à tous les agents, ainsi que la tenue, services par services d'une réunion obligatoire pour en présenter le contenu avant le déménagement de leur service. Ils demandent également que le jour d'arrivée sur site, chaque agent participe à une visite intégrale du site.

☒ Pour compléter l'information de la FS, les représentants du personnel demandent aussi que l'ensemble des éléments d'affichages obligatoires dans la NCAE leur soit communiqué (contenu et localisation).

☒ sur le fonctionnement du site, la DRFiP doit communiquer aux agents, et à la FS, l'ensemble des règles à observer dans ce bâtiment.

☒ sur la restauration collective, les représentants du personnel demandent la mise en place de mesures organisationnelles et financières pour compenser le préjudice subi par les agents, comme par exemple le remboursement du repas pris à l'extérieur ou la fourniture d'un repas aux conditions tarifaire du RIL.

☒ Par ailleurs, les représentants du personnel demandent la confirmation du classement du RIL soit en ERT soit en ERP.

☒ sur l'occupation et l'accessibilité du site, les représentants du personnel demandent la mise en conformité du nombre de sanitaires. En attendant celle-ci, les représentants du personnel demandent un nettoyage par demi-journée pour compenser la sur fréquentation des équipements disponibles.

☒ Par ailleurs, les représentants du personnel demandent quelles sont les mesures mise en œuvre pour répondre aux exigences générales d'accessibilité à tous types de handicap ? De plus, quel est le résultat du recensement des besoins en place de parking PMR ? Quel est le cheminement des piétons dans le parking et comment est-il matérialisé ?

☒ sur la vidéosurveillance, les représentants du personnel demandent la communication des informations qui seront affichées, mais aussi la communication de la transposition du dispositif de vidéosurveillance dans le registre des traitements de données que la DRFiP doit tenir.

Enfin, pour suivre les demandes énoncées ci-dessus sur les sujets hors expertise, les représentants du personnel demandent l'intégration de ces points dans les travaux du comité de suivi préconisé par l'expertise certifiée.

CONCLUSION

Tout au long des développements exposés ci-avant, les représentants du personnel constatent l'absence de plusieurs éléments essentiels pour mesurer l'impact de ce déménagement et la mise en place du flex-office

Les RP dénoncent une nouvelle fois la gestion de ce projet qui n'a pas permis l'association des agents et de leurs représentants, malgré leurs demandes répétées, depuis 2017 ! Ce défaut de dialogue social n'a pas permis d'anticiper et d'analyser les risques professionnels et de mettre en place un plan de prévention privilégiant la prévention primaire.

La situation d'exposition des agents aux RPS dans ce projet est particulièrement alarmante. Pour information, depuis le 01/01/24, la DGFIP a déploré 3 suicides et 5 tentatives de suicide dans ses rangs.

Les membres de la FSSSCT69 n'ont même pas été conviés à une visite des locaux livrés et aménagés, préalablement à la réunion de ce jour. Pourtant un service a déjà été déménagé et installé à la NCAE (le service courrier, le 15/04/24) et d'autres déménagements sont en cours, alors que la FSSSCT69 n'a pas encore rendu son avis !!

De ce fait, il n'est pas possible de rendre un avis éclairé ce jour.

Les agents vont être exposés à de nombreux risques que la direction devra prendre en compte. Elle devra mettre en œuvre des mesures de préventions effectives même si le coût de ces corrections et de la prévention secondaire, voire tertiaire, risque de se révéler bien plus coûteux en termes de santé, de temps et de financement.

Il est donc urgent et impératif de mettre en place un comité de suivi avec les représentants du personnel à la FSSSCT afin de suivre la mise œuvre de toutes les préconisations de l'expertise certifiée, de nos demandes et des corrections nécessaires à toutes les problématiques qui remonteront des services.