



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,
DU REDRESSEMENT PRODUCTIF ET DU NUMÉRIQUE

COMITE HYGIENE, DE SECURITE
ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL
DES HAUTES-PYRÉNÉES

Séance institutionnelle du 18 avril 2014

PROCES-VERBAL

Le Comité Hygiène , de Sécurité et des Conditions de Travail des Hautes-Pyrénées s'est réuni le 18 avril 2014 au Centre des Finances de Tarbes. Le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

La liste des participants est fournie en **annexe 1**.

L'ordre du jour est le suivant :

- I – Approbation du procès-verbal de la réunion du 7 octobre 2013.
- II – Note d'orientation 2014 du Secrétariat Général.
- III – DUERP 2014.
- IV – Rapports de visite de l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail.
- V – Programme d'intervention du CHS-CT 2014.
- VI – Dématérialisation des Registres Santé et Sécurité au Travail.
- VII – Problèmes thermiques de la trésorerie de Bagnères.
- VIII – Questions diverses.

Le PRÉSIDENT présente Mme Valérie LARROQUE, nouvelle Assistante de prévention qui a pris ses fonctions à compter du 1^{er} mars 2014 et lui souhaite la bienvenue dans cette instance. Puis il donne lecture de leurs déclarations liminaires aux représentants du personnel.

M. VERGÉ lit une déclaration dans laquelle la C.G.T. rappelle que la prévention des risques psychosociaux est une priorité du Gouvernement, le Premier Ministre ayant déclaré dans une note du 20 mars 2014 que les employeurs publics se doivent d'être exemplaires à l'égard de leurs agents, de promouvoir leur bien être et au premier chef, que le respect de la santé est un

objectif primordial. C'est également celle du Ministère, inscrite dans la note d'orientation 2014 du Secrétariat Général. Dans le département, le CHS-CT a été amené à se pencher sur la situation difficile de deux services et d'un agent en particulier. Les démarches engagées doivent se poursuivre afin d'apporter des réponses concrètes aux personnels des services. La déléguée départementale de l'Action Sociale ayant été destinataire d'une lettre d'avertissement de la part de l'Administration Centrale, les organisations syndicales avec l'aide de la direction locale ont pu clarifier sa situation vis-à-vis de cette sanction. La C.G.T. souligne une nouvelle fois le paradoxe entre une administration qui semble s'engager dans une politique ambitieuse d'amélioration des conditions de travail et la réalité de chaque jour, illustrée par l'acharnement non justifié de cette même administration à l'encontre de l'un de ses agents.

Cette déclaration sera jointe au présent procès-verbal.

Le PRESIDENT rappelle, concernant le dernier point, que la DDFIP n'a aucun pouvoir de gestion administrative puisque cet agent dépend du Secrétariat Général, ce qui ne l'a pas empêché d'intervenir pour demander une clarification de la situation.

M. VERGÉ signale que l'agent a souffert psychologiquement d'un manque de soutien suite à la réception de la sanction et qu'il a fallu attendre presque un mois pour entamer les procédures de négociation. La Direction doit rester vigilante, s'efforcer d'être réactive et apporter soutien, aide et réconfort aux agents en difficulté, quels qu'ils soient.

M. LABÉ répond qu'il n'est pas intervenu dans un premier temps, en qualité de Président du CDAS, car les représentants du personnel ont souhaité, avec l'accord de l'intéressée s'emparer du sujet. Il est intervenu ensuite dès lors qu'il est apparu que les premières interventions n'avaient pas eu l'effet escompté.

fait remarquer que les deux services en difficultés cités ont fait très rapidement l'objet de mesures particulières dès la remontée de l'information.

I – Approbation du procès-verbal de la réunion du 7 octobre 2013 :

S'agissant des suites données à ce document, Mlle SENMARTIN souhaite connaître l'évolution de l'ambiance de travail des services « Comptabilité et produits divers » de la direction ainsi que du SIE de Tarbes depuis l'intervention du Comité.

Le PRESIDENT indique, concernant le premier service, que les agents semblent retrouver un peu de quiétude ce qui n'empêche pas la Direction de diligenter une étude afin d'examiner la charge de travail des agents par rapport à celle de leurs collègues de départements voisins similaires. Il faut noter que cette amélioration est cependant relative et fragile car tout incident peut dégénérer rapidement tant la situation est tendue.

M. FOURCADE s'interroge sur l'utilité d'un cloisonnement, solution qui avait été envisagée à un moment.

M. LABÉ indique que deux agents sur trois n'apparaissent pas favorables à cette mesure qui les isolerait.

M. VERGÉ fait remarquer qu'actuellement des armoires servent déjà de séparation (mais elles ne vont pas jusqu'en haut), et qu'il conviendrait de valoriser les réunions de conciliations par une action concrète.

M. LABÉ hésite à mettre en place cette mesure qui pourrait être considérée comme une intervention imposée par la Direction.

M. RENDA rappelle que le CHS-CT émet des avis, suivis ou pas mais qui ont le mérite d'officialiser des positions. Au cas particulier du service concerné, le Comité peut voter un avis d'installation d'une cloison et la direction se servir de cet avis pour tenter de convaincre les agents réticents au projet. Il insiste sur l'exemplarité de l'intervention du CHS-CT qui a su réagir rapidement face à une situation critique et, suite à plusieurs réunions avec les agents, mettre en place des mesures qui tendent à réduire le malaise existant.

M. SANCHEZ insiste sur la nécessité d'obtenir un consensus de l'ensemble des agents.

Le Secrétaire élu du CHS-CT valide la proposition de l'Inspecteur et souhaite voter l'avis d'installation d'une cloison dans le service « Comptabilité – Produits Divers ».

A l'unanimité, le CHS-CT vote un avis favorable à l'installation d'une cloison au service « Comptabilité – Produits Divers », si une majorité des agents y est favorable.

S'agissant du Service Impôts des Entreprises, le PRÉSIDENT annonce qu'un nouveau chef de service a pris ses fonctions. Il a pris la mesure des difficultés rencontrées par les agents et s'est engagé à mettre en place une nouvelle organisation en concertation avec les agents.

M. LABÉ indique avoir rencontré et parlé avec les agents du service et que leur ressenti est essentiellement lié aux réductions de moyens.

Le PRÉSIDENT explique que le chef de service a procédé à un meilleur partage des compétences de ses deux adjoints afin de les rendre plus accessibles aux agents en cas de difficulté. Le rôle de l'encadrement est d'être réactif aux nouvelles dispositions transmises par la Centrale, d'expliquer les nouvelles mesures et rassurer les agents. Il espère ainsi améliorer leur vie au travail faute de pouvoir leur attribuer du personnel dont il ne dispose pas.

Ce sujet clos, Mlle SENMARTIN rappelle qu'une cellule du Conseil Général peut financer des achats d'équipements pour les agents souffrant d'un handicap et que ce dispositif peut venir en supplément de celui offert par la CRIPH, cellule handicapée du Ministère.

M. RENDA se demande si cette cellule n'est pas réservée aux équipements pour le public et rappelle que la CRIPH peut financer des « **petits travaux** » à concurrence de 15 000 € et qu'il existe également des crédits spécifiques pour l'insertion des personnes handicapées au sein des services centraux de la DGFIP qui peuvent être sollicités pour concrétiser des projets dans des délais parfois assez rapides.

Mme LACOU suggère que soit précisément vérifié le cadre d'intervention de la cellule du Conseil Général en prenant contact avec les personnes qui s'en occupe.

Le Procès-verbal de la réunion du CHS-CT du 7 octobre 2013 est alors validé à l'unanimité.

II – Note d'orientation 2014 du Secrétariat Général :

Le PRÉSIDENT donne la parole au secrétaire-animateur pour une synthèse de la note d'orientation 2014 du Secrétariat Général.

M. EMENT indique que cette année, la note cible la nécessité de réaliser des actions nécessaires pour supprimer des défauts de conformité réglementaire (électricité, incendie et exercice d'évacuation), la prévention des accidents en s'appuyant sur l'analyse de l'accidentologie locale, la mise en place d'un nouveau dispositif de suivi des CMR (présenté par le Médecin de Prévention), la signalétique « Amiante », la prévention des RPS grâce à la poursuite des formations des membres de CHS-CT qui comportera un volet consacré à ce sujet.

Il est également recommandé d'améliorer le fonctionnement des CHS en veillant au respect des délais de convocation et de transmission des documents, et d'information des membres

(accidents de services, fiches de signalement des agressions, rapports de visites des Médecins et des Inspecteurs, registres SST etc...).

Il est rappelé que le CHS-CT est placé auprès du CT comme instance spécialisée. S'agissant des réorganisations de services il paraît important de mesurer le plus en amont possible l'impact des projets sur la santé physique et mentale ainsi que sur les conditions de travail des personnels concernés par l'utilisation d'une fiche d'impact (dont exemple joint).

Enfin la note fait un point sur la gestion pluriannuelle des crédits par une fiche présentant la distinction entre AE et CP et sur les nouvelles modalités de saisine et d'intervention du pôle ergonomique du Ministère.

S'agissant des exercices d'évacuation, M. LABÉ insiste sur la nécessité de les réaliser au plus vite sur les principaux sites, mais est plus réservé pour les trésoreries comprenant très peu de personnel.

M. RENDA explique que pour les petits postes, un simple rappel aux agents sur les modalités d'évacuation (fonctionnement de l'alarme incendie, les issues de secours, les coupures d'urgences) est suffisant. Il souligne que cela peut être réalisé par le chef de poste, il s'agit d'une démarche simple à mettre en œuvre. Il faut simplement les sensibiliser. Par le passé, à la demande du chef de service, il était intervenu devant eux lors d'une réunion départementale. Si nécessaire, il se dit ouvert à une nouvelle démarche si celle est matériellement possible.

III – DUERP/PAP 2014 :

Mme LARROQUE rappelle qu'une mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) doit être réalisée chaque année. Le personnel doit y être étroitement associé au sein de groupe de travail locaux. Les réflexions issues de ce groupe doivent remonter à la Direction qui étudie les risques recensés par les agents et se charge de leur cotation selon divers critères. Au vue de ce document, le Directeur propose au CHS-CT un Plan Annuel de Prévention (PAP) qui sera financé par tranche ou globalement par les crédits directionnels ou du CHS.

Dans le département, trois principaux types de risques sont recensés :

- les risques psychosociaux (en augmentation par rapport à 2012)
- les risques organisationnels (risques routiers, transport de fond, circulation et stationnement au parking du CFP de Tarbes)
- les ambiances physiques de travail (nuisances sonores, lumineuses et thermiques).

Il est procédé à la lecture de l'ensemble des risques ainsi qu'à leur cotation.

M. VERGÉ regrette le manque de conviction et d'implication des agents dans la première phase de cette élaboration. Il signale que certains chefs de services occultent plus ou moins la discussion avec les agents lors du recensement des risques. Il souhaite que cette phase fasse l'objet d'une réflexion afin d'amener les agents à y participer activement, comme recommandé par le Secrétariat Général.

M. RENDA précise que l'objectif affiché du Secrétariat Général est d'instaurer un dialogue avec les agents afin de recenser des risques qui ne peuvent pas émerger à partir d'une analyse trop globale et théorique. Il est impératif pour l'employeur d'avoir une vision la plus exhaustive et complète possible s'appuyant sur la dimension de travail réel par opposition à la notion de travail prescrit. Pour autant, il ne s'agit de déléguer la charge de l'élaboration du DUERP aux agents. Il faut donc aider les agents dans l'analyse précise de leurs situations de travail et mettant en perspective leurs difficultés ou leurs risques réels ; ensuite une

retranscription est réalisée. Par exemple l'assistant de prévention peut, en allant sur le terrain, concrétiser cette approche de recueil d'information concrète car il rappelle que le dialogue avec les agents est primordial. Cette phase aidera ainsi directement à l'élaboration du DUERP qui relève de la responsabilité du chef de service.

Mlle SENMARTIN signale que les agents reprennent parfois le précédent document comme base ce qui peut fausser l'exercice.

M. RENDA insiste sur l'importance du dialogue et la dimension d'écoute des agents afin d'essayer de leur rendre la vie au travail moins difficile. Il illustre son propos avec le sujet de l'accès au parking du CFP de Tarbes signalé par le personnel et les projets de réponses proposés par la Mairie pour remédier aux difficultés rencontrées.

M. LABÉ explique à ce sujet, que suite à ses sollicitations, la Mairie de Tarbes a proposé des travaux d'aménagement de l'accès au Centre des Finances Publiques de Tarbes et souhaite l'accord du Comité avant de donner son aval. Ce projet consiste en la création d'un îlot central devant le centre, de place de stationnement de chaque côté de l'avenue et d'un tourne à gauche. L'accès du personnel au parking du centre pourra être sécurisé par une barrière mais ces travaux devraient être pris en charge par la Direction ou le CHS-CT (ou en cofinancement).

Le PRÉSIDENT se félicite d'une collaboration fructueuse et efficace avec la Mairie sur ce sujet.

Les membres représentants du personnel donnent leur accord pour ce projet et souhaitent rajouter à l'entrée du parking ainsi que sur le mur à la sortie du Centre des panneaux « parking réservé au personnel ».

S'agissant des risques afférents au transport de fond, le PRÉSIDENT signale qu'un groupe de travail régional réfléchit sur la question.

Le CHS-CT valide le DUERP/PAP 2014 à l'unanimité.

Le PRÉSIDENT remercie le groupe de travail pour la qualité et la rigueur du travail réalisé.

IV – Rapports de visite de l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail :

Le rapport de visite de la trésorerie de Luz St Sauveur sera abordé lors de la prochaine réunion du CHS-CT.

V – Programme d'intervention 2014 du CHS-CT :

Le programme d'intervention du CHS-CT pour l'année 2014 est détaillé ligne par ligne. Les crédits reçus se montent à 52 891 € et les dépenses engagées s'élèvent à 38 255,53 €.

S'agissant de la mise à jour du Document Technique Amiante (DTA), M. FOURCADE s'interroge sur la nécessité de faire appel à une entreprise extérieure.

M. RENDA explique que les dispositions réglementaires complétées des engagements ministériels de 2009 préconisent la recherche systématique de matériaux amiantés préalablement à la réalisation de travaux, ainsi qu'une vérification de l'état de conservation des matériaux amiantés tous les trois ans, quelle que soit leur nature. En effet, le Document Technique Amiante (DTA) précise la nature des matériaux amiantés, leur localisation précise, les éventuelles interventions réalisées sur ces derniers ainsi que le suivi des éventuelles opérations de retrait ou d'encapsulation réalisées. La réglementation prévoit que ce suivi à travers l'élaboration du DTA et sa fiche récapitulative soit réalisé par le propriétaire. Il n'y a donc pas besoins de l'intervention d'une entreprise extérieure. Il s'agit d'un suivi

administratif d'interventions qui, elles, sont réalisées par des intervenants extérieurs accrédités.

Un DTA ne mentionnant pas d'amiante ne doit pas permettre de conclure de manière définitive à une absence avérée puisque les repérages réalisés pour l'élaboration du DTA peuvent n'être réalisés qu'à partir d'un simple constat visuel des seules parties accessibles. Par conséquent avant la réalisation de travaux impliquant des interventions mécaniques agressives, des recherches complémentaires doivent toujours être envisagées en cas de doute sur la composition d'un matériau (aucune précision ne figurant dans les rapports techniques du DTA). Les analyses reposeront alors souvent sur l'analyse en laboratoire de prélèvements destructifs.

Pour les travaux de faible ampleur (perçage ponctuel par exemple), il suffit que l'intervenant prenne un certain nombre de dispositions pour assurer une intervention en toute sécurité (cf. PV du 12/12/2012).

L'Inspecteur rappelle les engagements ministériels pour les bâtiments domaniaux qui vont au-delà des minima réglementaires. Cela se traduit par le retrait de tous les matériaux de la liste A (anciens matériaux friables) quel que soit leur état de conservation ainsi que la vérification triennale de l'état de conservation des matériaux de la liste B (ancien matériaux non friables) qui, en cas de mention de dégradation dans un rapport d'organisme accrédité, feront l'objet d'un traitement spécifique et approprié. C'est, à son avis, l'opération qu'il faut réaliser, ce qui permettra par la même occasion une mise à jour du Document.

S'agissant du risque routier, le secrétaire animateur est chargé de contacter des auto-écoles locales afin de proposer des formations susceptibles de remplacer la formation Centaure, jugée trop chère et trop éloignée.

Le programme d'intervention du CHS-CT est adopté à l'unanimité.

VI – Dématérialisation des registres Santé et Sécurité au Travail :

M. LABÉ informe le Comité que les registres sont désormais en ligne sur le site « Ulysse » du département et que les agents peuvent les remplir en ligne.

VII – Problèmes thermiques de la trésorerie de Bagnères :

Les membres représentant le personnel ont souhaité attirer l'attention de la direction sur la difficulté pour les agents de travailler dans ce bâtiment pratiquement neuf lorsque le soleil tape sur les surfaces vitrées. Une pétition des agents a été remise et un courrier a été transmis à la Mairie de Bagnères, propriétaire du bâtiment. Les agents souhaitent vivement une amélioration de leurs conditions de travail avant le début des grosses chaleurs d'été.

VIII – Questions diverses :

M. FOURCADE souhaite savoir si des fiches de signalements ont été remplies par les agents.

Mme LARROQUE annonce que trois fiches lui ont été adressées par les agents.

M. FOURCADE rappelle que le CHS-CT doit être destinataire de ces fiches pour en discuter lors des réunions.

Le PRÉSIDENT s'engage à transmettre ces documents aux membres du CHS-CT et les mettre à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

En l'absence de questions supplémentaires, le PRÉSIDENT clôture la séance à 12h40.

*

*



LE PRESIDENT DU CHS-CT,

Jean-Claude ROQUES

LE SECRETAIRE DU CHS-CT,

Bernard FOURCADE



Comité Hygiène et Sécurité et des Conditions de Travail du 18/04/2014

Monsieur le Président du CHSCT 65,

A travers une note du 20 mars 2014, le premier ministre Jean Marc Ayrault déclare que « Les employeurs publics se doivent d'être exemplaires à l'égard de leurs agents, promouvoir le bien être de l'agent et au premier chef, le respect de sa santé, est un objectif primordial..... ».

Cet engagement gouvernemental implique la mise en place d'actions pour la prévention des risques psychosociaux dans les 3 fonctions publiques et donc, dans nos services.

La prévention des risques psychosociaux est une priorité pour notre Direction, au vu de la note d'orientation 2014 du Secrétariat Général.

De manière générale, lorsque les risques psychosociaux sont abordés, les agents sont amenés à réfléchir sur les aspects organisationnels de leur service.

Souvent, les conditions d'emplois sont remises en question, l'évolution des missions est mal vécue, les problèmes de management resurgissent. Par contre, souvent, nos directions ont tendance à renvoyer les problèmes à la vie personnelle ou à la personnalité même des agents.

Dans notre département, le CHSCT a été amené à se pencher sur la situation de deux services, le service Comptabilité- Produits Divers d'une part et le service des Impôts des Entreprises de Tarbes d'autre part, à partir de l'élaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

Si pour les intéressés cela peut paraître encore insuffisant, cette démarche engagée doit se poursuivre afin d'apporter des réponses concrètes aux agents.

Notre département a aussi, été confronté à la pression de l'Administration Centrale.

Nous vous rappelons, dans cette instance, la situation de Mme Françoise BERENGUEL, déléguée départementale de l'Action Sociale, qui a fait l'objet d'un avertissement de la part du Secrétariat Général du Ministère, par lettre en date du 18/11/2013.

Les représentants du personnel ont contesté cette sanction lors du CDAS du 26/11/2013, jugeant la procédure aussi infondée qu'illégale en la forme.

Même si la déléguée départementale de l'Action Sociale 65 est détachée de la DDFIP et dépend administrativement du Secrétariat Général, elle était en droit d'attendre un minimum de soutien de la part de la Direction locale qui a été destinataire, en copie, de la lettre d'avertissement.

Suite à l'action syndicale et nous l'espérons avec votre concours, même tardif, la situation de la déléguée vis à vis de la sanction a été clarifiée.

Il n'empêche qu'une des conséquences de cette procédure est la réintégration de Mle BERENGUEL dans les services au 01/07/2014.

Nous soulignons une nouvelle fois le paradoxe entre une Administration qui semble s'engager dans une politique ambitieuse d'amélioration des conditions de vie au travail notamment par la prévention théorique des risques psychosociaux et la réalité de chaque jour, illustrée par l'acharnement non justifié de cette même Administration à l'encontre de l'un de ses agents.

Les représentant(e)s CGT en CHSCT.

RÉUNION DU 18 AVRIL 2014

LISTE DES PARTICIPANTS

I – Membres titulaires :

Administration :

PRESIDENT M. Jean-Claude ROQUES, Administrateur des Finances Publiques,

Personnels :

C.G.T. M. Bernard FOURCADE Secrétaire du CHS-CT
M. Didier VERGÉ
M. Jean-Michel HANGAR
M. Marc MAISONNEUVE

Solidaires Finances Publiques Mlle Pascale SENMARTIN

II – Autres membres :

Inspecteur Santé et Sécurité au Travail	M. Philippe RENDA
Médecin de Prévention	Mme Françoise GRENET
Assistante de Prévention	Mme Valérie LARROQUE
Suppléant de l'Administration	M. Jacques LABÉ, Directeur du Pôle Pilotage et Ressources
Suppléants Solidaires Finances Publiques	M. Paul SANCHEZ

III – Personnes qualifiées et experts :

Personnes qualifiées DDFIP	Mme Laure LACOU, Adjointe au Directeur du Pôle Pilotage et Ressources M. Xavier BENES, Chef de la division Logistique
----------------------------	--

IV – Secrétariat Administratif du CHS-CT 65 :

Secrétaire-animateur	M. Yves EMENT
----------------------	---------------