



Ville de Pontivy

Commission personnel - Comité Technique et Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Compte-rendu des réunions du 13 novembre 2017

C9-2017-003

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Madame Christine LE STRAT, Maire

Monsieur Yann LORCY, 1er adjoint

Monsieur Michel JARNIGON, Adjoint aux sports, loisirs et vie associative

Madame Stéphanie GUEGAN, Adjointe à l'action sociale

Madame Annie GUILLEMOT, Conseillère Municipale

Madame M. Madeleine DORE-LUCAS, Conseillère Municipale

Monsieur Jean-Pierre DUPONT, Conseiller Municipal

Organisations Syndicales :

C.F.D.T. :

Monsieur Yohan LE NAGARD, Atelier de cuisine municipal

Madame Sophie CUEFF, Secrétariat Général

Madame Laurence ANNO, Éducation

Monsieur Christophe LE TUTOUR, SEV Sports

Monsieur Anthony SALVAR, Service Bâtiments

F.O. :

Madame Lydie GUEGAN, EHPAD

C.G.T. :

Madame Sylvie LE POUZARD, Archives-Documentation

Madame Corinne QUENEAU, EHPAD

Monsieur Éric POSSEME, SEV

ASSISTAIENT À LA RÉUNION :

Monsieur Roland PICHON, Directeur Général

Madame Sandra LETHIEC, Directrice du CCAS

Monsieur Jean-Pierre LE BIHAN, Directeur des Finances

Madame Adeline GONNARD, Directrice Education-Animation

Madame Nathalie URSET, Directrice de l'EHPAD

Madame Valérie GIANGRANDE, Assistante de prévention

Madame Marie BOUVIN, secrétaire administrative du CHSCT

Madame Corinne LEMOINE, Directrice des Ressources Humaines

ABSENTS EXCUSÉS :

Madame Chantal GASTINEAU, Conseillère Municipale

Monsieur Eddy RENAULT, Conseiller Municipal

Monsieur Philippe AMOURETTE, Conseiller Municipal

Monsieur Julien MIGNOT, DST

Monsieur Lionel KERDUDO, ACFI du CDG56

Monsieur Vincent LE CALVE, Service Bâtiments

Madame Dominique MARTAIL, EHPAD

Madame Sandrine BARTLINSKI – EHPAD

ABSENT :

Dr Régis CORDEBAR, médecin de prévention

La commission du personnel a examiné les dossiers soumis au Comité Technique (CT) et au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) qui se sont réunis le 13 novembre 2017.

I – PROJETS DE DÉLIBÉRATION (Cf. ci-joint)

– Modifications du tableau des emplois au 1er janvier 2018

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		

Abstention		
-------------------	--	--

– Approbation de la convention de mise en place d'un service commun Marchés Publics entre Pontivy Communauté, la ville de Pontivy et le CCAS de la ville de Pontivy

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

II – AUTRES POINTS

1 - DOSSIERS SOUMIS AU CT

A – Mutualisation des services :

En 2015 Pontivy Communauté a adopté un schéma de mutualisation qui a prévu la mutualisation des services « Marchés publics » et « Systèmes d'information ».

La mutualisation du service des marchés publics sera effective le 1er janvier 2018. Quant aux systèmes d'information, une étude est en cours dont les préconisations seront connues en début d'année prochaine.

La mutualisation des autres services fonctionnels (ressources humaines, sécurité, finances, direction générale...) n'est pas d'actualité.

Par contre, une étude sur les services techniques est lancée : elle concerne la Ville de Pontivy et Pontivy communauté, mais pas individuellement les autres communes membres, à ce stade de réflexion.

Elle se traduit par la constitution de 6 groupes de travail composés des DST, des chefs de service et des chefs d'équipe des 2 collectivités (communauté de communes et ville) voire des agents eux-mêmes, lorsque l'effectif est réduit, à l'exemple du garage.

Ces 6 groupes de travail (Voirie, Espaces Verts, Bâtiments, Garage, Bureau d'Études, Urbanisme) devront établir un diagnostic sur leur fonctionnement à partir de la mise en

lumière des forces et des faiblesses de chaque organisation, et formuler des propositions.

Pour les services Voirie, Espaces Verts et Bâtiments, le cadre de référence est la Ville de Pontivy, compte tenu du poids respectif des effectifs.

Pour le Bureau d'Études et l'Urbanisme, le cadre de référence est Pontivy communauté qui a déjà structuré ces services.

Pour le Garage, il n'y a pas de cadre de référence.

Les 6 groupes sont invités à rendre leurs conclusions pour la fin de cette année afin que les orientations puissent être définies au cours du 1^{er} trimestre 2018 et soumises aux instances paritaires du 2^{ème} trimestre 2018.

Ces dispositions vont se traduire dans le nouveau schéma de mutualisation qui sera proposé au conseil communautaire et à l'ensemble des conseils municipaux, conformément à la procédure applicable en la matière.

Les membres du CT ont pris note de ces informations.

B – Modifications du règlement ARTT :

- Intégration d'une procédure de transmission des certificats médicaux et de prévenance en cas d'arrêt de travail

Les membres du CT ont pris connaissance de la proposition d'intégrer au règlement ARTT un point en annexe intitulé « Arrêt de travail - modalités de transmission des certificats d'arrêt et de prévenance de l'absence ».

Il s'agit de préciser les modalités pratiques de transmission, par les agents, de leurs certificats médicaux d'arrêt de travail en lien avec la mise en place d'un logiciel de dématérialisation des courriers.

Les membres du CT ont émis les avis suivants :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Modalités de report des congés annuels d'une année sur l'autre en cas de maladie :

Les membres du CT ont validé les modalités de report des congés en cas d'absence pour maladie conformes à la jurisprudence de la Cour de Justice de l'Union Européenne et du Conseil d'État.

Il s'agit d'autoriser, dès l'intégration de cette disposition dans le règlement ARTT, le report de congés non pris au terme de la période de référence (31 décembre) compte tenu de l'absence pour maladie, dans la limite de 20 jours au cours d'une période de 15 mois.

Les représentants du personnel ont, néanmoins, regretté qu'il n'y ait pas d'effet rétroactif.

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Décompte de la journée de solidarité :

Les membres du CT ont entériné la proposition de modification de la formulation, dans le règlement ARTT, du décompte de la journée de solidarité ; ils ont émis les avis suivants :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Modifications des horaires de travail des animateurs de la Maison des Jeunes :

Les membres du CT ont pris connaissance des modifications des horaires de travail des animateurs pour tenir compte de l'ouverture de la Maison des Jeunes les samedis.

Ils ont émis les avis suivants :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Temps de travail des soignants et des veilleurs de nuit à l'EHPAD :

Les membres du CT ont validé la proposition de revoir les modalités de décompte du temps de travail des agents sociaux, aides soignants et infirmiers de l'EHPAD en prenant en compte, pour déterminer une quotité annuelle du travail inférieure aux autres agents, la réalisation dans l'année d'au moins 20 dimanches ou jours fériés.

Concernant les veilleurs, le temps de travail annuel a été redéfini pour intégrer la contrainte du travail de nuit ; ils doivent réaliser 1 540 heures par an.

Avis des membres du CT :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Modalités de pose des congés pour les animateurs de la Maison pour Tous

Afin d'assurer une continuité des actions proposées par la Maison pour Tous, des règles de pose de congés des animateurs en dehors des périodes de vacances scolaires, ont été présentées aux membres du CT.

Ils ont émis les avis suivants :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

- Organisation du temps de travail des agents des écoles pendant les vacances :

Les membres du CT ont pris connaissance de la proposition de modifier le règlement ARTT et la Charte des Atsem, qui vise à organiser les modalités et le temps de travail des agents des écoles (adjoints techniques et ATSEM) pendant les vacances scolaires sur la base de 35 heures par semaine, 4,5 jours de travail et 8 heures maximum par jour.

Les membres du CT ont émis les avis suivants :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable		4
Défavorable	1 (CGT)	
Abstention	3 (CFDT)	1 (Mme DORE LUCAS)

– Protocole en cas de grève dans les écoles :

Les membres du CT ont validé les modalités de gestion du personnel en cas de grève dans les écoles et notamment le recrutement d'agents non titulaires pour remplacer les agents grévistes et, ainsi, assurer un service minimum sur les temps péri-scolaires de la garderie et de la restauration.

Avis des membres du CT :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

C – Modifications du règlement intérieur du SAAD concernant les modalités de prise en charge des déplacements :

Il a été présenté les nouvelles modalités de prise en charge des déplacements des auxiliaires de vie du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD), applicables à partir du 1er janvier 2018, à savoir l'obligation pour les auxiliaires de vie de souscrire une assurance pour l'utilisation de leur véhicule personnel à titre professionnel et l'indemnisation des seuls déplacements entre les usagers sur la base de la puissance fiscale réelle du véhicule dès lors qu'il n'y a pas une coupure, entre les usagers, supérieure à une heure (exception pour les déplacements réalisés le week-end).

Pour tenir compte de ces nouvelles modalités, le CCAS délibérera pour attribuer une indemnité forfaitaire d'un montant maximum de 210 euros par an ; indemnité qui peut être octroyée aux agents exerçant des fonctions essentiellement itinérantes.

Avis sur ce règlement :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable		4
Défavorable		
Abstention	4	1 (Mme DORE LUCAS)

D – Mise en œuvre d'une journée de non remplacement à l'EHPAD :

L'EHPAD, structure médico-sociale, est astreint à une continuité permanente de service. A ce titre, il doit mettre en place une organisation répondant à cette contrainte même en cas d'arrêt de travail.

Il compte parmi ses effectifs un pôle de remplaçants qui permet de maintenir le service initial, même en cas d'absence et ce dès le premier jour.

Mais, pour faire face à une situation budgétaire contrainte, ce principe de remplacement automatique a été assoupli.

Aujourd'hui, il s'agit d'acter le principe du non remplacement de la première journée d'absence des agents. Les membres du CT ont donc pris note de la nécessité de définir un protocole de réorganisation du travail qui établira quels sont les agents qui passeront en horaire de coupe et quelles sont les tâches qui seront redistribuées voire non effectuées.

C'est sur ce futur protocole que les membres du CT seront appelés à donner leur avis.

E – Modifications de la fiche technique « Formations et Concours » : mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) :

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) a été créé par l'ordonnance du 19 janvier 2017.

Il s'articule autour de 2 composantes, le Compte Personnel de Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Le CPF remplace le Droit Individuel à la Formation Professionnelle (DIFP) depuis le 1er janvier 2017.

Cependant, les membres du CT ont souhaité reporter cette question à une prochaine réunion.

L'ordre du jour du CT étant épuisé, Mme la Maire a levé la séance à 11h00.

2 – DOSSIERS SOUMIS AU CHSCT

Le compte rendu du précédent CHSCT a été approuvé.

A – Analyse des accidents de service et des maladies professionnelles 2017

L'assistante de prévention, assistée de la secrétaire administrative du CHSCT, a présenté les accidents de service et les maladies professionnelles qui ont eu lieu au CCAS et à la ville, pour l'année 2017 (jusqu'au 31 octobre 2017) :

	2017	
	AT	Maladies professionnelles
Ville	13 (7 sans arrêt)	1
CCAS	5 (1 sans arrêt)	0
EHPAD	16 (13 sans arrêt)	0

La comparaison des circonstances des accidents 2017 avec celles des années précédentes ne permet pas de dégager des tendances et de formuler des préconisations en matière de prévention.

B – Mise à jour du Document Unique (création de nouveaux équipements) et présentation du logiciel « Prévisoft » :

Il a été demandé aux membres du CHSCT de définir la procédure de mise à jour du Document Unique lors de la mise en service de nouveaux sites de travail (ex : les nouveaux locaux du CLSH à l'école Quinivet).

Par ailleurs, ils ont assisté à une présentation des fonctionnalités du nouveau logiciel d'évaluation et de gestion des risques professionnels « Prévisoft » récemment acquis par la ville.

Cependant, en l'absence de retour des services sur les actions de prévention réalisées, il n'a pas été possible de mettre à jour le Document Unique.

C – Organisation du travail en cas de fortes chaleurs

Les membres du CHSCT ont été invités à valider :

- la mise en œuvre d'aménagements d'horaires dès lors qu'il y a une alerte jaune pour les agents travaillant en extérieur et à partir de 28° pour les postes internes,

- la possibilité de déroger à la règle de la présence de la moitié de l'effectif dans un service (en autorisant la pose de congés ou récupérations),
- l'achat de ventilateurs et de fontaines à eau,
- l'étude du coût supplémentaire lié à l'achat de bermudas pour les agents de l'équipe « Sports », de tee shirts haute visibilité plus respirants et à l'augmentation de la dotation en tee shirt en coton,
- une organisation de travail des services techniques conforme aux dispositions contenues dans le règlement ARTT, à savoir : prise de service à 6h au lieu de 8 puis pause déjeuner de 12h à 13h (1 heure au lieu d'1h30) et fin de service à 15h.

Ils ont aussi validé les propositions de la responsable du palais des congrès d'aménager les horaires et les tâches des agents et noté les horaires aménagés des agents de l'atelier de cuisine municipal.

Ces propositions seront intégrées au règlement ARTT (Point III « Aménagement et organisation du temps de travail » - paragraphe « Organisation des horaires » - « Organisation du travail en cas de fortes chaleur »).

Avis des membres du CHSCT :

Avis	Collège Personnel	Collège Employeur
Favorable	4	5
Défavorable		
Abstention		

D – Organisation de la médecine professionnelle et préventive :

Il était prévu qu'à partir de la rentrée de septembre la permanence du médecin de prévention passerait de un à deux jours par semaine, permettant de ne plus limiter ce service aux seules visites d'embauche et de reprise, mais de reprendre les visites périodiques qui ont cessées en 2010.

Alors, le service rendu aurait pu être conforme aux obligations qui s'imposent à l'employeur en matière de suivi médical de ses agents.

Cette nouvelle organisation n'a pas été mise en place et en l'absence d'information, les membres du CHSCT souhaitent qu'un courrier soit adressé au président du Centre De Gestion du Morbihan (CDG56) pour lui rappeler les dispositions de la convention d'adhésion au service de médecine professionnelle et préventive que la ville et le CDG 56 ont signé en mars 2016.

E – Organisation du temps de travail des agents des écoles pendant les vacances :

Les membres du CHSCT ont pris connaissance de la nouvelle organisation du travail des agents des écoles pendant les vacances ; organisation qui avait été présentée le matin aux membres du CT.

F – Modalités de lavage des tenues haute visibilité :

Les membres du CHSCT ont été informés que la ville n'était pas en capacité de garantir la qualité des vêtements haute visibilité car il semblerait que des agents procèdent eux mêmes au lavage de ces vêtements.

Or, en règle générale, la température maximale de lavage et de séchage ne doit pas dépasser 60°C et au terme d'environ 50 lavages le vêtement devient obsolète. Il ne répond plus à son but premier : rendre visible son porteur.

C'est pourquoi, la ville a confié à l'ESAT « La Vieille Rivière » le nettoyage de ces vêtements car, il est en capacité de garantir un nombre et une température de lavage ; encore faut-il que les agents lui confient leurs vêtements.

Une note de service rappellera cette obligation aux agents concernés.

G – Études ergonomiques :

Un compte rendu des 3 visites de postes réalisées le 7 novembre dernier par M. Issa Diarra, ergonomiste du CDG56 a été fait par l'assistante de prévention.

Elle a rappelé que c'est sur la base d'une préconisation du médecin de prévention qu'une telle visite peut être planifiée.

H – Installations de compteurs LINKY dans 2 bureaux du CCAS :

Les membres du CHSCT ont été informés de l'installation de 2 compteurs Linky dans 2 bureaux du CCAS.

Le CRIITEM (Centre de Recherche et d'Information Indépendant sur les Rayonnements Électromagnétiques), tout en précisant que « *les lieux proches des systèmes CPL et des compteurs télé-relevés sont exposés à des champs électromagnétiques faibles.* », préconise, néanmoins, « *une distance de prévention de deux mètres pour des expositions non impactantes dans les lieux de vie* ».

Aussi, les membres du CHSCT demandent, au titre du principe de précaution, que 2 devis soient réalisés :

- un devis pour déplacer ces compteurs à l'extérieur du bâtiment,
- et
- un devis pour installer des rideaux de protection contre les ondes (cf. cage de Faraday).

I – Questions diverses :

- Afin d'apporter des réponses aux questions de la secrétaire du CHSCT concernant l'EHPAD, il a été annoncé l'arrivée, en janvier, d'un stagiaire pour une durée de 6 mois dans le cadre de la réalisation d'un Master et qui concentrera son travail sur l'EHPAD.
- L'assistante de prévention a présenté aux membres du CHSCT les résultats du travail réalisé avec le personnel des écoles afin d'améliorer leurs conditions de travail. Il s'agit de l'achat de machines pour l'entretien des sols selon la technique de la pré-imprégnation. Le coût global de l'investissement est de 14 000 euros.

L'ordre du jour du CHSCT étant épuisé, Mme La Maire a levé la séance à 16h15.