



Vous trouverez ci-joint le compte rendu UNSA de la formation spécialisée du CSA Administration Centrale du mardi 23 avril 2024. Nous vous en souhaitons une bonne lecture. Cordialement

Représentants pour l'UNSA Santé-Cohésion Sociale

- Alain OLMOS (AC, UNSA) : alain.olmos@sante.gouv.fr / 01 40 56 46 50
- Pascal LEPRETRE (AC, UNSA) : pascal.lepretre@sante.gouv.fr / 01 40 56 76 42
- Sylvie ROUMEGOU (AC, UNSA) : sylvie.roumegou@sante.gouv.fr / 01 40 56 56 88

CSA-AC formation spécialisée du 23 avril 2024

Ordre du jour

- Approbation du procès-verbal du 05 décembre 2023 — **Consultation**
- Présentation de la mise à jour du DUERP de la DGCS et de la DFAS — **Consultation**
- Point d'étape relatif au déménagement de la DNUM — **Information**
- Point relatif à la lutte contre l'infobésité — **Information**
- Présentation des accidents du travail et maladies professionnelles et focus sur l'état de suivi de l'année 2023 — **Information**
- Présentation du rapport final AEPACT — **Information**
- Suivi de la mise en œuvre du PAPRI Pact 2024 - **Echange et débat**
- Présentation de la cartographie des assistants et conseillers de prévention en administration centrale — **Information**
- Présentation des nouvelles inscriptions aux registres santé et sécurité au travail et danger grave et imminent — **Information**
- Présentation relative à l'analyse de la fréquentation et des temps d'attente des restaurants administratif de Duquesne et TODS — **Information**
- Point relatif à la médecine de prévention — **Information**
- Point de situation relatif au suivi des engagements pris en séance — **Information**

Questions diverses

Cette réunion était placée, sous la présidence de Madame Géraldine BOFILL, cheffe de Service à la DRH Ministérielle (adjointe de Mme la D.R.H Ministérielle).

Résultat du vote sur le procès-verbal.

Votes favorables à l'unanimité des Organisations Syndicales

Présentation de la mise à jour du DUERP de la DGCS et de la DFAS — **Consultation**

Vous trouverez en pièces jointes les DUERP de la DGCS et de la DFAS.

Conducteurs automobiles Les risques sont :

Risques liés aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail ou lors d'une mission professionnelle quel que soit le moyen de déplacement utilisé (à pied, transport en communs, voiture, deux roues...).

Risques entraînant une perte de fonction d'un système musculo-squelettique au niveau ou autour des articulations.

Ensemble des agents sur site ou Agents en télétravail. Les risques sont :

Risques liés à l'exposition ou de l'utilisation des produits chimiques dangereux susceptibles de perturber le fonctionnement de l'organisme.

Risques liés à une perte d'équilibre en glissant, heurtant ou en trébuchant sur un obstacle.

- Déplacement dans le bâtiment, au RIE, entre les sites domicile/travail
- Déplacement en réunion extérieure
- Sol accidenté, glissant, encombrement des accès.

Risque liés au contact, avec un conducteur électrique ou une partie métallique sous tension ou avec deux conducteurs ayant des potentiels différents

Risques liés à l'utilisation d'équipements de travail inadaptés.

Risques liés aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail ou lors d'une mission professionnelle quel que soit le moyen de déplacement utilisé (à pied, transport en communs, voiture, deux roues...).

- Pannes, conduite et manœuvres dangereuses, non-respect du code de la route, fatigue, conditions météorologiques particulières, grève, agression, attentat, contamination + risques pour les cyclistes : manque de visibilité, équipement de sécurité (casque), mauvais entretien du vélo.

Risques liés à une perte d'équilibre et la réception de l'agent se fait sur un niveau inférieur ou au sol

Risques engendrés par une réaction de combustion qui se développe dans le temps et dans l'espace.

Risques entraînant une perte de fonction d'un système musculo-squelettique au niveau ou autour des articulations.

Risques liés aux interférences d'activités sur un même site entre une entreprise extérieure mandatée pour réaliser des travaux ou des prestations de service dans l'enceinte d'une entreprise utilisatrice.

Risques liés au port manuel ou mécanique des charges.

Risques liés à l'exposition à une ambiance sonore de travail plus au moins élevée. L'ouïe est en danger à partir 80 décibels durant une journée de travail de 8 heures et à 130 décibels quelle que soit la durée.

Risque liés à un inconfort ou d'une perte de concentration pouvant être provoqué par des conditions liées à son environnement de travail.

- Sur le site de TODS certains bureaux sont configurés en "open space" à 6 voire 7 agents. En outre, les cloisons ne sont pas très isolantes au niveau du bruit. Cela induit des difficultés de concentration, des maux de tête voire des risques d'incivilité

Risques liés à la présence d'un agent dans un espace fermé, totalement ou partiellement dans lequel l'atmosphère peut être appauvrie en oxygène ou polluée.

Risques liés à un éclairage naturel ou artificiel inadapté (rayons de soleil, lampes, écran d'ordinateur.)

Risques liés aux expositions à des agents biologiques (bactéries, champignons, virus...). La transmission peut se faire par voie respiratoire, par contact, par ingestion ou par pénétration suite à une lésion.

- Mauvais fonctionnement des appareils de climatisation; mauvais entretien des canalisations d'eau, des équipements de restauration collective, des équipements sanitaires, épidémies, contamination individuelle

Risques liés aux sources d'inconfort qui peuvent conduire à une baisse de vigilance ou un manque de précision des gestes (hypothermie, hyperthermie, courant d'air...).

Risques liés à la combinaison d'une onde électrique et magnétique qui se propagent à la vitesse de la lumière lors du passage d'un courant électrique dans un conducteur. Le spectre électromagnétique couvre des rayonnements non-ionisants et des rayonnements ionisants.

- Depuis l'arrivée sur TODS (immeuble entièrement vitré) en avril 2023, de nombreuses dysfonctionnements de la climatisation et de la soufflerie ont été remontés auprès de la DFAS

Risques liés à une chute d'objets provenant de stockage en hauteur, ou d'effondrement de matériaux.

Risqués liés à la présence ou un contact étroit avec un organisme animal ou végétal susceptible de causer des effets négatifs sur la santé des agents

Risques liés à la consommation active ou passive de substances susceptibles de modifier le comportement, la vigilance et d'entraîner des dommages physiques, psychologiques et/ou sociaux.

Risques d'atteinte à l'intégrité physique et/ou mentale.

Risques liés aux interférences entre les travaux pouvant être menés par les directions internes en présence des agents.

Moyens de prévention en place

Nom	Description	Note
Cellule d'alerte Léa	Cellule d'écoute et d'alerte mise en place par la DRH pour tout signalement susceptible de relever de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel	
Cellule de Veille RPS		
Formation des managers et coaching individuel	possibilité de former les managers à la gestion des conflits, à la conduite du changement. Possibilité offerte aux managers et aux équipes de suivre des séances de coaching du campus managerial.	
médecine de prévention	équipe pluridisciplinaire de la DRH : médecins et infirmières du travail, psychologue du travail, assistante sociale, bureau support en charge des violences sexuelles et sexistes, bureau de la commission de réforme...	

Risques liés à l'exposition ou de l'utilisation des produits chimiques dangereux susceptibles de perturber le fonctionnement de l'organisme

Risque lié à la gestion des bâtiments (travaux d'installation, de maintenance, d'entretien d'équipements...) construits avant le 1^{er} janvier 1997 dont les matériaux sont susceptibles de contenir des fibres d'amiante

Risques liés à une perte d'équilibre en glissant, heurtant ou en trébuchant sur un obstacle.

- Le risque peut être présent dans les bureaux, lors des déplacements dans le bâtiment (notamment le RIE où le sol est susceptible d'être glissant), entre les sites, lors des déplacements domicile/travail, lors de déplacement en réunions extérieures

Risque liés au contact, avec un conducteur électrique ou une partie métallique sous tension ou avec deux conducteurs ayant des potentiels différents

Risques liés à l'utilisation d'équipements de travail inadaptés.

Risques liés aux déplacements entre le domicile et le lieu de travail ou lors d'une mission professionnelle quel que soit le moyen de déplacement utilisé (à pied, transport en communs, voiture, deux roues...).

- Pannes, conduites et manœuvres dangereuses, non-respect du code de la route, fatigue, conditions météorologiques particulières, grève, agression, attentat

Risques liés aux agressions physiques ou verbales sur le lieu de et/ou de violences portant atteinte à la sécurité des agents.

Risques liés à une perte d'équilibre et la réception de l'agent se fait sur un niveau inférieur ou au sol.

Risques engendrés par une réaction de combustion qui se développe dans le temps et dans l'espace.

Risques liés aux interférences d'activités sur un même site entre une entreprise extérieure mandatée pour réaliser des travaux ou des prestations de service dans l'enceinte d'une entreprise utilisatrice

Risques entraînant une perte de fonction d'un système musculo-squelettique au niveau ou autour des articulations.

Risques liés au port manuel ou mécanique des charges.

Risques liés à l'exposition à une ambiance sonore de travail plus au moins élevée. L'ouïe est en danger à partir 80 décibels durant une journée de travail de 8 heures et à 130 décibels quelle que soit la durée.

- Sur le nouveau site TODS, certains bureaux sont composés de 5 à 6 agents. les cloisons ne sont pas nécessairement anti-bruit. Les parois en verre reflètent les échanges verbaux également

Risques liés à la présence d'un agent dans un espace fermé, totalement ou partiellement dans lequel l'atmosphère peut être appauvrie en oxygène ou polluée.

Risque liés à un inconfort ou d'une perte de concentration pouvant être provoqué par des conditions liées à son environnement de travail.

Risques liés aux expositions à des agents biologiques (bactéries, champignons, virus...). La transmission peut se faire par voie respiratoire, par contact, par ingestion ou par pénétration suite à une lésion.

Risques liés à un éclairage naturel ou artificiel inadapté (rayons de soleil, lampes, écran d'ordinateur.)

- Le site de TODS est entièrement vitré de haut en bas sur l'ensemble des bureaux et comprend également des bureaux d'angle avec une double exposition au soleil. Le matin ou l'après-midi la lumière du soleil oblige à baisser les stores pour pouvoir voir son écran correctement et d'une façon générale ne pas être ébloui

Risques liés à la combinaison d'une onde électrique et magnétique qui se propagent à la vitesse de la lumière lors du passage d'un courant électrique dans un conducteur. Le spectre électromagnétique couvre des rayonnements non-ionisants et des rayonnements ionisants. Les agents sont invités à baisser leurs stores dès que le soleil rayonne sur les baies vitrées de leurs bureaux

Risques liés aux sources d'inconfort qui peuvent conduire à une baisse de vigilance ou un manque de précision des gestes (hypothermie, hyperthermie, courant d'air...).

Risques liés à une chute d'objets provenant de stockage en hauteur, ou d'effondrement de matériaux.

Risqués liés à la présence ou un contact étroit avec un organisme animal ou végétal susceptible de causer des effets négatifs sur la santé des agents

Risques liés à la consommation active ou passive de substances susceptibles de modifier le comportement, la vigilance et d'entraîner des dommages physiques, psychologiques et/ou sociaux.

Risques liés aux interférences entre les travaux pouvant être menés par les directions internes en présence des agents.

Risques d'atteinte à l'intégrité physique et/ou mentale.

Intensité et temps de travail

- Quantité de travail
- Non-respect des périodes de déconnexion, ne plus prendre le temps de déjeuner ou réduire sa pause déjeuner à 10 min
- Réunion longue quand sur téléphone portable : concentration accrue, épuisant lorsque durée longue
- Problématique surcharge informationnelle : accroissement du nombre de mails en période de confinement

Pression temporelle au travail

- Accroissement des mails à traiter
- Exigence du travail et surcharge cognitive- Mu
- Déséquilibre vie professionnelle/vie personnelle
- Mauvaise organisation du travail / organisation institutionnelle injonctions contradictoires Intensité et temps de travail
- Exigences émotionnelles
- Manque d'autonomie
- Rapports sociaux dégradés
- Conflits de valeurs
- Insécurité de la situation de travail
- Harcèlement moral ou sexuel, comportements inappropriés, agression verbale ou physique

Risques psycho-sociaux (rps)

Intensité et complexité du travail

Horaires de travail difficile

Exigences émotionnelles

Faible autonomie au travail

Rapports sociaux au travail dégradés

Conflits de valeurs

Insécurité de l'emploi et du travail

Violences externes (agressions, conflits, tensions avec le public ou la clientèle) Violences internes (dont harcèlement moral et sexuel)

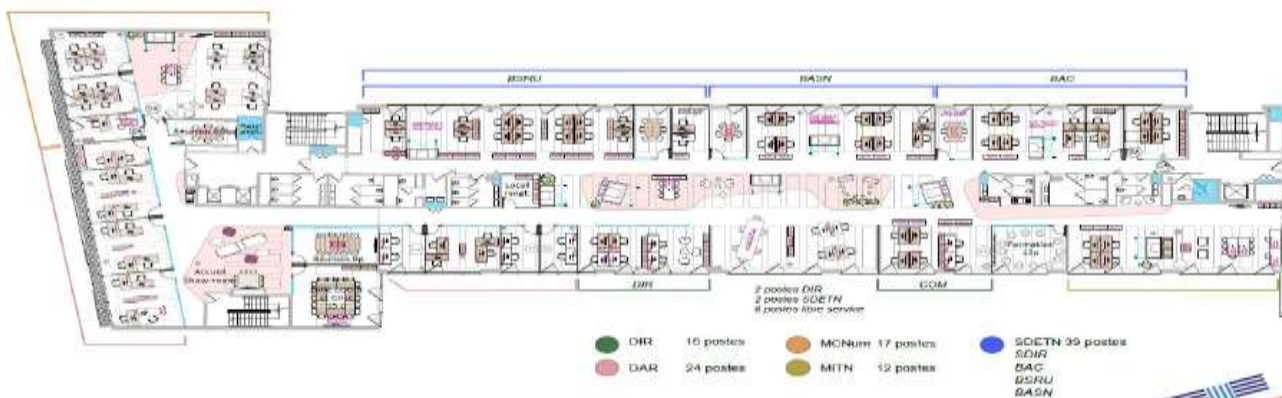


Le choix du site de High Line, pour la DNUM a été présenté en FS CSA du 27 juin 2023, le bail a été signé le 7 février 2024, pour une période ferme de 4 ans (septembre 2024 à septembre 2028).

Rappel des chiffres d'occupation de SUB en m² par site

Il s'agit d'un des engagements conforme à la politique immobilière de l'Etat et validé en CNIP : se rapprocher de 18 m² lors de la labellisation de TODS et désormais de 16 m² de Surface utile brute par résident (circulaire de la PM du 23 février 2023).

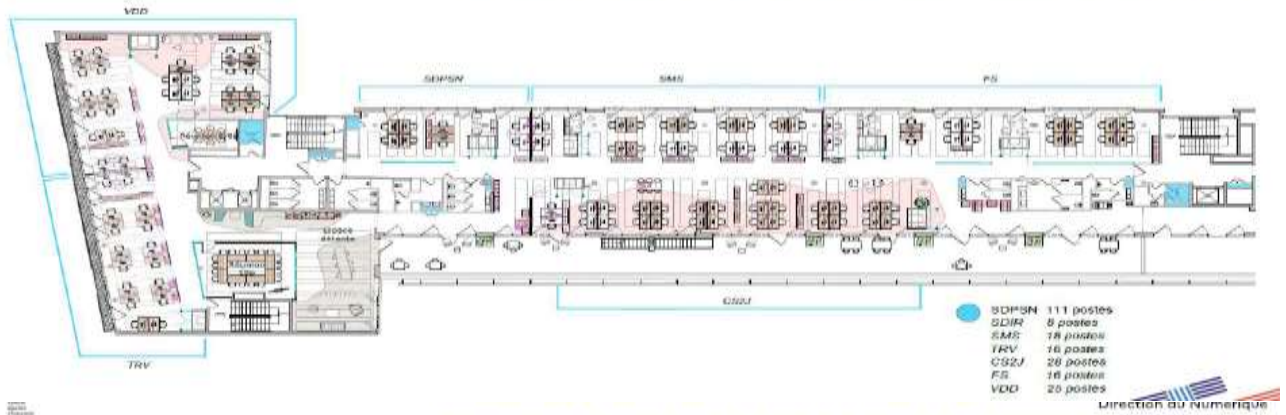
PRÉSENTATION DES PLANS DE MICRO ZONING DU SITE – R+1



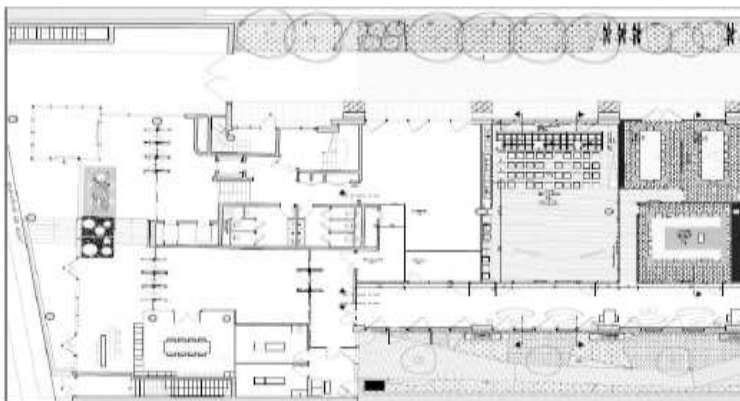
PRÉSENTATION DES PLANS DE MICRO ZONING DU SITE – R+2



PRÉSENTATION DES PLANS DE MICRO ZONING DU SITE – R+3



PRÉSENTATION DES PLANS DE MICRO ZONING DU SITE - RDC



- Hall Lejeune privatifié DNUM
- Local de stockage 70m²
- Local syndical 12m²
- Sécurisation via PNG
- Mobiliers DNUM
- Accessibilité depuis parking sous-sol
- 40 places de parking DNUM
- Emplacements communs vélos en sous-sol (> 140)

COMPARATIF DES SURFACES EN MICRO-ZONING

Avec une organisation de travail majoritairement en plateau partagé, il n'y a pas de comparaison possible avec les autres DAC des ministères sociaux en termes de surface de bureau utile net (BUN: une moyenne de 8,63 m² par poste de travail sur Duquesne et sur TODS) : pas de séparation cloisonnée entre les espaces de travail et ceux plus collectifs (passage, convivialité...).

La typologie des surfaces est la suivante :

- Positions de travail « attribuées » sur les 3 plateaux : 243 postes
- Positions de travail « non attribuées » sur les plateaux R+1 et R+2 : 121 (DIR, MITN, OBS Infogérant, SCN SIM ARS, FabNum et prestataires)
- Espaces partagés répartis sur les plateaux
 - 18 bulles acoustiques de 2 personnes (13 intégrées dans les espaces de travail, 5 en circulation centrale)
 - 10 bulles acoustiques pour 4 personnes (5 sur les espaces de travail, 5 en circulation centrale)
 - 7 salles de réunion de 6/8p à 20p
 - 4 espaces spécifiques : brainstorming, formation, détente, accueil/showroom,
 - 1 terrasse privative

EQUIPEMENTS EXISTANTS ET TRAVAUX REALISES

Bâtiment réhabilité et labellisé, respectueux de l'environnement

- Optimisation énergétique (plafonds rayonnants, pompe à chaleur, label BBA – bas carbone)
- Nombreux espaces extérieurs végétalisés
- Qualité « durable » des matériaux proposés pour les mobiliers des espaces communs (espaces extérieurs, hall d'accueil, espace de restauration ...) et acoustique (plafonds rayonnants et moquette avec réduction phonique sur les plateaux)

Travaux réalisés pris en charge par l'aménageur :

- Cloisonnement : pleine hauteur, pleines ou vitrées, vitrophanie, réduction phonique (écoustiouate)
- Compléments apportés aux cloisons avec des plaques acoustiques
- Inserts moquettes, lino pour zones de circulation, espaces spécifiques,
- Proposition d'aménagement design co-construit DFAS / DNUM (incluant visuels 3D et présentation d'échantillons)
- Respect de l'identité visuelle de la DNUM

Espaces de travail

- Dotation classique : poste 140 ou 160, réglable en hauteur ou non, fauteuil, caisson, armoire
- Ré-utilisation à hauteur de 70% des mobiliers existants (dont les aménagements « salons »)
- Compléments qualitatifs / ré-utilisables :
 - Bureaux réglables en hauteur
 - Coin Salon
 - Bulles acoustiques
 - Bureaux « managers »
 - Cloisons acoustiques



08/04/2024



Déménager à High Line.mp4



LE MOBILIER ET LES EQUIPEMENTS

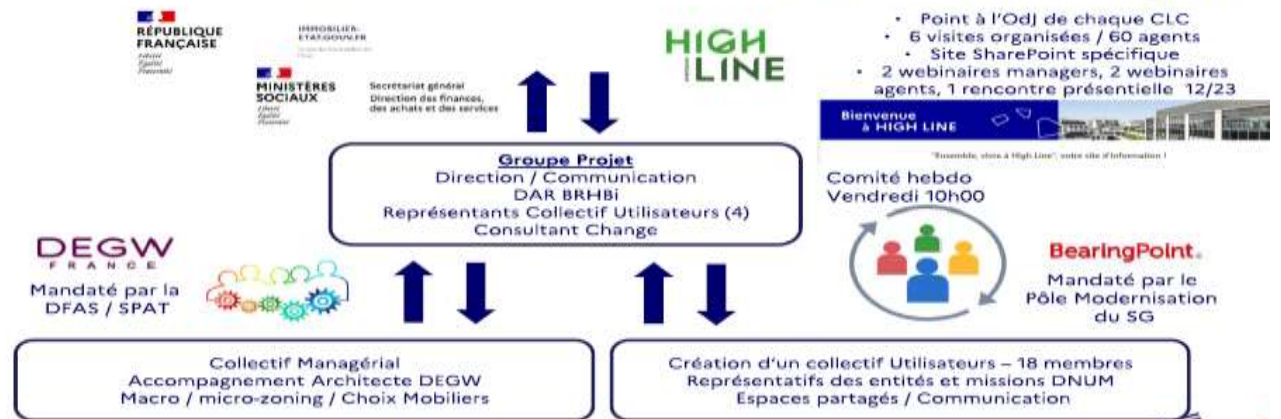
Espaces partagés

- Salles de réunion : ré-utilisation 100% de mobiliers existants
- Equipements audiovisuels : reprise de dispositifs existants (écran / barre son), complétés par une offre MTR sur 4 salles sur 7, réservation via RoomFinder en mode « privatif » dans un premier temps
- Compléments qualitatifs / ré-utilisables :
 - Nouveaux espaces : brainstorming, salle de formation, accueil / showroom
 - Circulation centrale : tables hautes, bulles acoustiques, canapés / fauteuils, casiers ..



14

ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES



RAPPEL DES ÉLÉMENTS NOUVEAUX DE VIE DU SITE

Le bâtiment propose des espaces et services communs accessibles par les locataires :

- Auditorium 87P
- 3 salles de réunion de 15P à 30P
- Un restaurant inter entreprise dont l'espace reste accessible en dehors des heures de déjeuner
- Le « coffee shop »
- Le rooftop au R+4

En complément et pour garantir le lien inter-sites :

- **Les ateliers disponibles pour les travaux de digitalisation** des politiques publiques :
 - DUQUESNE - 2 affectés à la DNUM (-1016 et -1051) et 1 affecté à la DGT (0059) le temps du traitement des élections TPE
 - TODS salle de coworking, bulles acoustiques, le LAB et à terme un atelier réservé DNUM
- Un **espace de stockage supplémentaire** proposé sur TODS
- Un service de **navette** adapté au passage en demi-journée d'un site à l'autre (TODS / DUQUESNE / HIGH LINE)
- Les mêmes **badges** que les autres agents pour accéder à tous les sites d'administration centrale
- La présentation d'un **flyer d'accueil High Line**, à positionner sur PACO



[Visitez High Line en vidéo.mp4](#)

PRINCIPES GÉNÉRAUX DES DÉMÉNAGEMENTS

Un déménagement qui fait suite à des travaux d'aménagement sur le site

Explication des grands jalons d'intervention et de qui fait quoi entre février et octobre :

- ✓ Définition des agencements (février à mars)
- ✓ Définition et commande des Mobiliers (mars)
 - Travaux (Avril à fin Juillet 2024)
 - JOP
 - Livraison des mobiliers et montage (Septembre 2024)
 - Organisation des déménagements (DFAS et Organidem)
 - **Départ de MRB (1^{ère} quinzaine d'Octobre 2024)**

Comment ?

- L'identification des mobiliers ré-utilisés sur le site d'HIGH LINE sera réalisé en préalable incluant bureaux, caissons, armoires, mobiliers des salles de réunion Les équipements informatiques et audiovisuels font partie du mouvement. Les équipements comme les fauteuils, équipements adaptés pour les agents RQTH suivent les agents. Identification dans le micro-zoning nominatif des caractéristiques individuelles.
- **Durant les interventions des déménageurs, les agents sont en position de télétravail (durée à préciser). Les espaces sur les autres sites (ateliers, passages) permettent de garder le lien** ☺



RAPPEL DES PRINCIPES DE DÉMÉNAGEMENT

Le lien avec la DFAS sur la base du guide pratique du déménagement habituellement utilisé.

Le rappel des principales étapes pour les agents :

1/ **Faire le tri dans les dossiers** : le bureau des archives est intervenu dans chaque direction concernée pour identifier les dossiers susceptibles d'être conservés et ceux pouvant être détruits. Le travail de traitement des archives a été principalement réalisé en 2023, mais des demandes de pilons complémentaire pourront être formulées en amont de chaque mouvement.

2/ **Constituer ses cartons** : 3 semaines en amont des déménagements, ces derniers seront distribués, avec les étiquettes. Les agents constituent leurs cartons, les numérotent et collent les étiquettes sur ce qui doit être déplacé. En mentionnant la pièce d'arrivée et leurs initiales.

3/ **Les agents conservent leur PC portable et retirent l'antivol**. Le mouvement des équipements numériques et mobiliers est à la charge de l'administration, DFAS et DNUM (déconnexion et reconnexion).

4/ **Quels sont les équipements qui suivent les agents?** Fauteuil (sauf si besoin de changement), caisson (sauf si besoin de changement), lampe de bureau le cas échéant, mobiliers spécifiques pour personne portant un handicap. Pour le reste, une dotation de base sera disponible sur place. C'est lors de la communication des tableaux de déménagements par direction que ces éléments précis pourront être validés, y compris la configuration du bureau d'arrivée.

Mieux travailler ensemble aux ministères sociaux

Rappel des objectifs

1. Mieux travailler ensemble en améliorant la **transversalité et les modes de travail collaboratifs** => favoriser les synergies, la cohésion et les coopérations.
2. Mieux travailler ensemble **au quotidien** => proposer et améliorer les outils, les process et tout ce qui peut faciliter les interactions dans le cadre du travail.
3. Mieux travailler ensemble **au bénéfice de nos réseaux** => structurer et fluidifier les échanges avec nos partenaires afin de gagner en qualité de service, à tous les niveaux.

Mieux travailler ensemble au sien des ministères sociaux

Action 19 : lutte contre l'infobésité

Objectif :

« Mesurer puis analyser les différentes sources et leurs volumes d'informations reçus (les mails reçus, les réunions programmées...) pour un agent afin de prévoir un plan d'actions d'accompagnement en vue de prévenir les risques psycho-sociaux et l'impact environnemental du phénomène d'infobésité »

(Mission Ricordeau)

Qu'est-ce que l'infobésité ?

Une définition

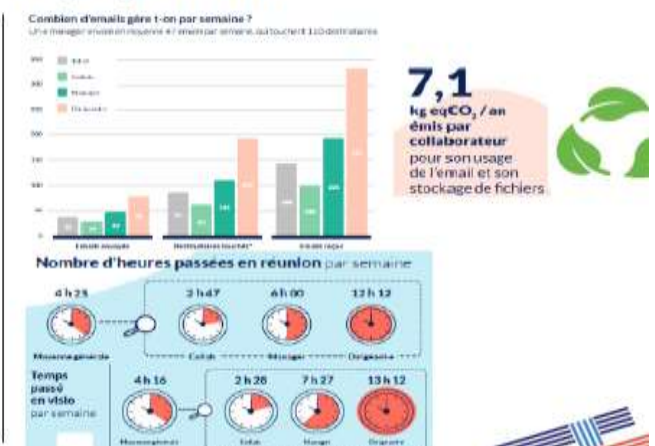
« Surabondance d'informations imputée aux chaînes d'information en continu, aux nouvelles technologies de la communication (Internet, téléphones portables, messageries, réseaux sociaux) et à la dépendance qu'elles créent chez l'utilisateur. »*

I. Qu'est-ce que l'infobésité ?

Des impacts à tous niveaux

- Impact humain et psycho-social
 - Saturation, désinformation
 - Perte de sens au travail
 - Stress, anxiété
 - Création d'un sentiment d'urgence
- Impact organisationnel
 - Perte d'informations
 - Difficulté à collaborer sainement et efficacement sur des projets transversés
- Impact environnemental
 - Culture du stock infini qui implique la démultiplication des serveurs
 - Difficulté à adopter les pratiques collaboratives pour réduire les flux de données

En quelques chiffres



D'abord, comprendre et connaître...

Mener un diagnostic
quantitatif sur nos
pratiques et les
modalités d'emploi
des outils numériques

Comprendre ces
pratiques, cerner les
points d'attention et
identifier les enjeux

En s'appuyant sur la
participation de tous,
au niveau des équipes,
des directions

= phase de recensement et d'analyse

... Pour faire évoluer nos pratiques

Afin de renforcer la
qualité de vie au
travail

En améliorant nos
usages et notre
utilisation des outils
numériques – y
compris au service de
la transition
écologique

Et en s'appuyant sur la
participation de tous,
au niveau des équipes,
des directions

= plan d'action et accompagnement du changement

Bénéfices attendus et conditions de réussite

- Réduction du nombre de mails
et de réunions

- Encadrement des horaires de
sollicitation des agents

- Amélioration du ciblage des
mails et de leur contenu

- Accompagnement au changement
par des ateliers d'information

- Amélioration de l'empreinte
carbone du ministère

- Appropriation des règles de
fonctionnement, par l'implication des
équipes dans la définition des plans
d'actions

=> Amélioration de la qualité de vie au travail de l'ensemble des équipes

Modalités du diagnostic : type d'éléments recherchés

Analyse quantitative des volumes, flux, horaires d'utilisation des outils (e-mail, teams, OneDrive, Sharepoint, occurrences de réunions...) selon les axes suivants :

Nombre moyen de destinataires, répartition entre destinataires et « en copie », transmission et relai à d'autres destinataires

Volumes et modalités de réaction (réponse, classement), échanges successifs

Horaires d'envoi, d'ouverture

Taille des réunions, nombre de participants

Positionnement des réunions (successives ou existence de temps de pause, par exemple)

Modalités du diagnostic : analyse

Eléments analysés :

En-têtes d'emails et des réunions, sans aucun accès au contenu et aux pièces jointes.

Statistiques quotidiennes d'utilisation des outils collaboratifs de la suite Office 365.

Finalités de l'analyse :

Disposer de statistiques sur les usages de emails, de réunions et des outils collaboratifs (Teams, OneDrive).

Améliorer la QVT au sein des ministères sociaux et réduire notre impact environnemental.

A noter :

Un en-tête comportant les mentions « privé » ou, « personnel » ou, « perso. », etc., ne sera pas analysé (détail des termes non-retenus dans la notice RGPD)

Aucune analyse individuelle ne peut être livrée ; toutes les données sont anonymisées



Modalités opérationnelles du diagnostic : périmètre

Qui est concerné ?

Dès mai, les DACs Travail et l'ensemble du SG (DRH, DNUM, DFAS, DAJ, équipe rapprochée du SG)

Dès déploiement Exchange Online : intégration de l'ensemble des agents des DACs Santé et Solidarité dans le diagnostic

A noter : les agents ne souhaitant pas participer à la collecte pourront se signaler en amont

Qui effectue la collecte et l'analyse ?

Le prestataire sélectionné pour la collecte et l'analyse est Mailoop

Modalités du plan d'action :

En parallèle au diagnostic, préparation et lancement du plan d'action :

- Identification de référents infobésité dans les DAC
- Mise en place d'ateliers de sensibilisation des agents

Puis, sur la base des éléments de l'étude :

- Analyse des données afin d'établir un diagnostic par direction
- Appropriation d'éléments de base de chartes de bonne pratiques
- Déclinaison dans chaque direction selon une approche collaboration
- Adoption de plans d'action au niveau de chaque DAC, puis déploiement

Modalités opérationnelles du plan d'actions

Dans chaque DAC :

Niveau 1 : un chef de file « sponsor » : chef de service

Niveau 2 : un/des référent(s) pour animer, relayer et déployer les actions de proximité

Rôles du/des référent(s) de proximité :

ambassadeur de l'action au sein de sa direction

membre du comité de pilotage

relai des questionnements des agents et difficultés potentielles de mise en œuvre

participant actif aux groupes de travail communs et pour élaborer le plan d'actions de sa DAC

A noter : les référents QVT et/ou, transition écologique pourront être a priori privilégiés

Modalités opérationnelles de l'ensemble de l'action : protection des données, accompagnement du changement

Respect de la vie privée des agents et possibilité pour les agents de refuser de participer

Respect des normes RGPD

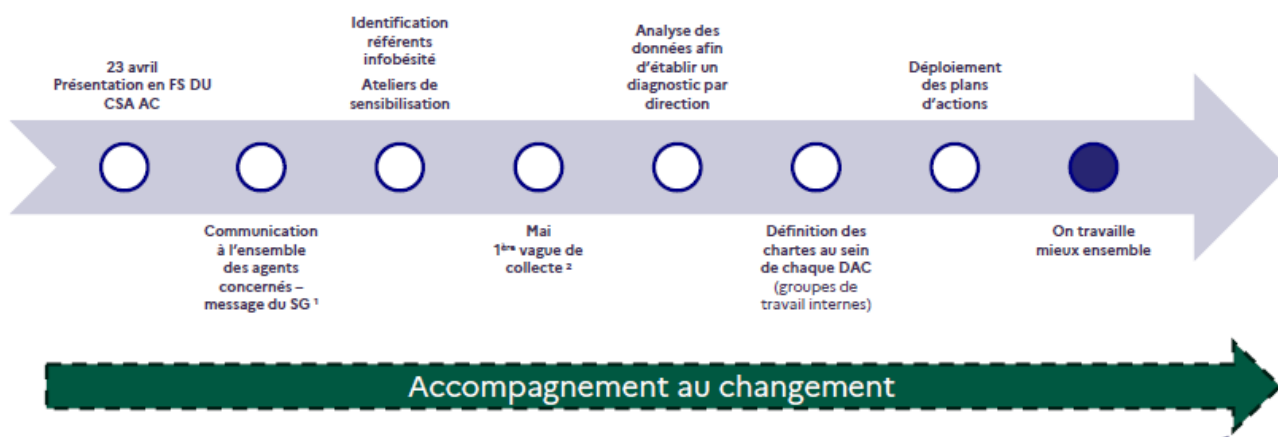
Instauration d'un seuil minimal de membre d'équipe pour les analyses (pour rendre impossible la personnalisation des données)

Mise en œuvre d'actions d'accompagnement au changement :

Sessions de sensibilisation/information des agents organisées avant et durant la mise en œuvre de la démarche

Implication des agents dans des groupes de travail pour définir les plans d'actions de chacune des directions

Calendrier prévisionnel



Présentation des accidents du travail et maladies professionnelles et focus sur l'état de suivi de l'année 2023 — **Information**

Du 01 janvier 2023 au 31 décembre 2023, Il y a eu :

- 24 accidents de trajet, concernant 7 hommes (2 de catégorie A, 2 de catégorie B, 3 agents contractuel) et 17 femmes (9 de catégorie A, 4 de catégorie B) et 4 agents contractuel (2 de catégorie A, 1 de catégorie B et 1 de catégorie C).
- 15 accidents de service, concernant 3 hommes (1 de catégorie A et 2 de catégorie C) et 12 femmes, 9 titulaires (6 de catégorie A, 2 de catégories B, 1 de catégorie C) et 3 agents contractuels (3 de catégorie A).
- 2 maladies professionnelles, concernant 2 femmes de catégorie A. Les reconnaissances sont en attente de retour d'expertise.

Du 15 janvier 2024 au 05 avril 2024, Il y a eu :

- 6 accidents de trajet, concernant 2 hommes (1 de catégorie A, et 1 agent contractuel A) et 4 femmes (1 de catégorie A, 1 de catégorie B, 1 de catégorie C et 1 agent contractuel catégorie A).
- 1 accident de service, concernant 1 femme 1 de catégorie C.

5. Conclusion et préconisations

Concernant le projet :

Les principes directeurs de ce projet ont eu des conséquences étendues au regard des fins de bail des deux bâtiments. Aussi, les mouvements de personnels ont concerné la quasi-totalité des personnels, avec des changements variables selon les directions. Ce projet a néanmoins conduit à plusieurs niveaux de changements, pour les agents de certaines directions. Si le souci d'équité de traitement est l'un des principes directeurs, qui concerne la charte d'aménagement et les nouveaux environnements de travail, le résultat ne permet pas de vérifier un résultat égalitaire.

Sur le seul point de l'environnement physique de travail, les directions les plus importantes, en taille, voient leur taux de bureaux collectifs augmenter et s'avérer plus important que la moyenne ; corolaire des bureaux collectifs, la surface allouée à ce type de bureau est la plus faible, avec un BUN de 6 m². Au sein même de cette typologie, sont distingués les agents des autres contributeurs à l'activité (personnel externe) auxquels sont octroyés 5 m². Ainsi, le nombre de bureaux collectifs augmente et la surface par poste diminue. Cette densification est facteur de nuisances et de dégradation des conditions de travail.

Par ailleurs, les autres structures (comité, haut conseil, délégation) hébergent peu de personnels et bénéficient de surfaces plus importantes, y compris en ce qui concerne la taille des bureaux individuels.

Sur ce point, le respect des règles et normes relatives aux conditions de travail, mais aussi à la sécurité (largeur des accès), doit être particulièrement vérifié et porté à la connaissance de la F3SCT.

Ce nouvel environnement de travail, issu de la PIE, pourrait encore évoluer dans la perspective du futur projet « Malakoff », en lien avec la circulaire de 2023 qui vise à institutionnaliser les bureaux ouverts non affectés, avec un nombre de postes inférieur au nombre de personnes présentes.

En termes de conduite de projet, de nombreuses équipes rattachées à des directions différentes ont été mobilisées, mais leur mise en cohérence dans les temporalités du projet s'est avérée difficile pour articuler :

- Les phases de déménagement (itérations entre les DAC, leurs agents et les services de la DFAS) ;
- L'analyse d'impacts et d'exposition des agents à des risques liés à ces phases : évaluation et documentation (documents obligatoires mis à jour ou documents dédiés) association de tous les acteurs de la prévention ;
- Procédure sociale et exercice des attributions du CHSCT puis de la F3SCT, intégrant la phase de mise en place et d'apprentissage de cette nouvelle instance.

En termes de fonctionnement de la F3SCT :

- Le fonctionnement de la F3SCT pourrait être amélioré, afin de permettre aux représentants du personnel d'exercer au mieux leurs prérogatives. Le contexte du passage à l'instance unique, à une étape importante du projet, explique certains constats.
- Dans ce contexte, l'expertise, outil d'aide et d'appui aux représentants du personnel a dû s'adapter à la temporalité du projet et à celle de la procédure sociale. Aussi, les documents tels que les DUERP et PAPRIACT sont à considérer comme permettant de faciliter les actions des préventeurs, dont les représentants du personnel ; indépendamment des réunions de la F3SCT, un suivi des actions et de leur résultat doit pouvoir être mis à la disposition de ses membres. Les DUERP demeurent un point faible, compte tenu de leur nombre et de la capacité de la F3SCT d'y être associée.

Nous avons formulé plusieurs recommandations et points de vigilance, depuis le début de nos travaux, qui sont formulés dans nos rapports d'expertise. Leur prise en compte dans les PAPRIACT permettra d'en mesurer la concrétisation, la F3SCT pouvant, dans le cadre de sa consultation sur ce document, formuler un ordre de priorité et des mesures complémentaires.

Un retour d'expérience du projet, dans toutes ses composantes sera à effectuer à l'issue des derniers déménagements.

I. Instances, acteurs et outils

Actions en cours

1. Améliorer le fonctionnement de la formation spécialisée

1.2 Analyser les risques professionnels :

Une réunion du groupe de travail portant sur l'analyse des risques a été fixée au 10 octobre 2024.

2. Accompagner et mobiliser le réseau des assistants et conseillers de prévention

2.1 Animation, information et outillage du réseau des assistants : (pages 6 à 9)

2.2 S'assurer de la disponibilité des formations (initiale et continue) des assistants de prévention :

Un calendrier prévisionnel incluant deux sessions de formation (l'une d'une durée de 5 jours et l'autre de 7 jours) pour un budget prévisionnel de 13.800 euros a été fixé pour l'année.

Un volet sur la prévention des RPS fait partie du programme de la formation.

3. Contribuer à l'analyse des risques professionnels

3.1 Amélioration de l'appropriation et de l'utilisation des registres SST et DGI

Les registres SST et DGI ont d'ores et déjà fait l'objet de rappels auprès des assistants de prévention par le Conseiller national de prévention (CNP) dans le cadre des premières réunions de réseau de l'année.

De plus, en vue de la dématérialisation des registres, une première expression des besoins a été formalisée par le bureau SST-QVT et transmise à la DNUM.

Une réunion de travail avec la DNUM est prévue le 19 avril 2024.

3.3 Mieux faire connaître les procédures de déclaration et de gestion des AT/MP

Un webinaire sur les accidents de service et les maladies professionnelles (définition, déclaration...) à destination des agents est en cours de préparation dans le cadre de la Journée mondiale de la Santé sécurité au travail.

I. Instances, acteurs et outils

Réseau des préventeurs : méthodologie

1^{ère} réunion de l'ensemble du réseau (AC + SD + ARS) le 25.01.24

⇒ Objectif :

- Mettre à jour la cartographie des AP/CP
- Arrêter conjointement une méthodologie de travail
- Préparer un calendrier 2024 des travaux et réunions

⇒ Modalités arrêtées :

- 1 réseau commun et trois sous-réseaux (AC, SD, ARS)
- Réunions collectives : 1 à 2 fois par an, durée 1 à 2h
- Pour chaque sous-réseau (AC, SD, ARS) => 1 réunion par trimestre, durée 1 à 2h
- Toutes les réunions hors vacances scolaires (en fonction des zones académiques)
- Réunions de travail intermédiaires sur des thématiques spécifiques
- Souhait de la participation des ISST aux réunions
- Convocations + éléments du dossier dans la mesure du possible 8 jours avant ladite séance

Calendrier prévisionnel partiel 2024

Dates d'ores et déjà retenues et pour certaines, réalisées :

- ⇒ 25.01.24 - Réunion collective – 14h30-16h00
- ⇒ 14.03.24 - Réunion d'échange (questions / réponses) – 14h30-16h00 - Rôle et missions d'un AP / CP => à destination notamment des nouveaux AP / CP récemment nommés ou en devenir de l'être
- ⇒ 22.03.24 - Réunion AC : refonte de la lettre-type de cadrage – 10h30-12h00 (outil d'élaboration de la lettre + aide au choix des moyens attribués)
- ⇒ 22.03.24 - Réunion SD : refonte de la lettre-type de cadrage – 14h30-16h00 (outil d'élaboration de la lettre + aide au choix des moyens attribués)
- ⇒ 11.06.24 - Réunion collective – 14h30-16h00
- ⇒ 17.12.24 - Réunion collective – 14h30-16h00

Réseau des préventeurs : thématiques des réunions

Thématiques 2024 faisant l'objet de réunions de travail sur l'année 2024 :

- ⇒ Rappel sur l'EVRP et le DUERP (aspects juridiques, techniques, cotation, évaluation, maîtrise, actions préventives / correctives...) => Réseau commun
- ⇒ Dématérialisation sous le logiciel SigmaRH du DUERP et mise à jour pour fin 2024 => Réseau administration centrale dans un premier temps (suite à reparamétrage du logiciel Sigma – en cours) :
 - 4 sessions par site, en présentiel (Duquesne, TODS, Mirabeau), réparties sur le reste de l'année 2024 : accompagnement concret à la mise à jour dématérialisée
- ⇒ Accompagnement des autres réseaux sur demande en fonction des nécessités sur la mise à jour du DUERP => réseaux SD et ARS
- ⇒ Registres SST et DGI : rappel du contexte (aspects juridiques, techniques, contraintes matérielles, acteurs, procédures à mettre en œuvre, etc.) => Réseau commun

Réseau des préventeurs : outils

- ⇒ Mise à disposition de mémentos sur des thématiques spécifiques au fur et à mesure des domaines travaillés et des besoins avec les objectifs suivants :
 - Constituer à terme un recueil synthétique et articulé par thématique de préoccupation de recherches
 - Obtenir un socle commun de connaissances et développer une culture commune de la prévention
 - Assurer une mise au même niveau des AP/CP
 - Faciliter le travail au quotidien des préventeurs (gain de temps dans les recherches juridiques et techniques)
- ⇒ Logiciel Sigma de dématérialisation du DUERP (en administration centrale) :
 - Calibrage et simplification ergonomique
 - Homogénéisation des catégories de critères => permet de croiser les données et d'établir des indicateurs comparables sur des secteurs donnés
 - Test sur l'AC, puis poursuite de la réflexion visant à proposer une démarche similaire pour les SD et les ARS
- ⇒ Dématérialisation des registres SST et DGI => enjeux identiques et process identique (suite à la dématérialisation du DUERP en administration centrale)

II. Accompagner les opérations de déménagement

Actions en cours

1. Informer

1.2 Associer et informer régulièrement les organisations syndicales de l'avancement du projet de déménagement :

L'état d'avancement des opérations de déménagement a fait l'objet d'une présentation lors de la séance de la FSSSCT du 30 janvier 2024.

Il sera également abordé lors de la séance du 23 avril 21024.

1.3 Poursuivre l'alimentation régulière de la rubrique PACO dédiée à ces opérations :

La rubrique « Déménager en 2024 » est régulièrement mise à jour sur PACO.

1.4 S'assurer de la disponibilité des livrets d'accueil (TODS et Duquesne) pour l'ensemble des agents :

Les livrets d'accueil des sites sont disponibles sur PACO.

2. Prévenir les risques liés au déménagement

2.1 Organiser une visite de site avec des représentants de la formation spécialisée avant l'arrivée des services mais également après l'installation de ceux-ci dans le cadre du programme annuel de visite :

Une visite des locaux de la DGT avec les membres de la FSSSCT est prévue le 3 septembre 2024.

3. Accompagner les services

3.1 Organiser et animer des ateliers thématiques sur la mise à jour des DUERP (pour les assistants de prévention) :

Un accompagnement à la mise à jour des DUERP sera réalisé par le CNP dans le cadre de la programmation des travaux du réseau des AP/CP.

3.2 Appui/conseil continu du conseiller de prévention auprès des services et du réseau des assistants de prévention : (pages 7 à 9)

3.3 Poursuite des sessions de formation à SIGMA RH (outil de dématérialisation des DUERP) :

De nouvelles sessions de formation/accompagnement sont en cours de préparation en lien avec la DNUM. En complément, le CNP a finalisé un référentiel de risques commun désormais disponible dans l'outil pour l'ensemble des utilisateurs.

Une revue des modèles de documents disponibles via l'outil est également en cours.

4. Poursuivre une mission spécifique de conseil en ergonomie

1.1 Conduire des entretiens avec un panel d'agents représentatifs de chaque direction concernée ainsi que les assistants de prévention concernés :

Le cabinet CCL Ergonomie a conduit des entretiens avec les directions concernées.

1.2 Organiser des visites de sites/bureaux lors des différentes étapes d'aménagements :

Le cabinet CCL Ergonomie s'est rendu sur site pour réaliser des visites de sites/bureaux aux dates suivantes :

- IGAS : 5 décembre 2023, 18 janvier et 5 février 2024 ;
- DARES : 5 décembre 2023, 6 février et 26 mars 2024.

1.3 Proposer des préconisations visant à améliorer les postes de travail et réaliser un rapport :

Le cabinet CCL Ergonomie a réalisé deux bilans, l'un concernant l'IGAS, l'autre la DARES.

5. Assurer le suivi de l'expertise pour la formation spécialisée

5.1 Assurer le lien avec le cabinet AEPACT :

Le bureau SST-QVT a assuré tout au long de la prestation d'expertise le lien avec le cabinet AEPACT dont la présentation du rapport en date du 25 mars 2024 à la séance de la formation spécialisée du CSA d'administration centrale du 23 avril constitue la restitution finale.

5.2 Etudier les préconisations du rapport du cabinet AEPACT :

Le bureau SST-QVT, en lien avec la DFAS, a étudié les préconisations du rapport final transmis par le cabinet AEPACT.

1. Prévenir les risques liés au télétravail

1.1 Réaliser une analyse des principaux risques liés au télétravail (désinsertion/risque managérial, articulation vie pro/perso, droit à la déconnexion...) :

Une réunion du groupe de travail portant sur les risques liés au télétravail a été fixé au 11 juin 2024.

2. Prévenir les risques psycho-sociaux (RPS)

2.2 Réaliser une analyse des principaux facteurs de RPS :

Une réunion du groupe de travail portant sur les risques liés aux RPS a été fixé au 23 mai 2024.

2.4 Mieux faire connaître les offres d'accompagnement interne et externe en matière de prévention des RPS :

Une communication sur l'offre de médiation est en cours de finalisation ainsi qu'un webinaire qui se tiendra lors de la Semaine pour la QVCT.

1. Organiser des webinaires thématiques à partir des risques identifiés dans le rapport annuel du médecin coordonnateur national :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Nutrition et émotions	Santé mentale et prévention primaire	Santé auditive	Santé mentale : Adaptation au changement	Santé environnementale : Chez moi, je dis stop aux polluants	Santé environnementale : prévention de la piqure de tic et de la maladie de Lyme	Santé féminine	Lutte contre les cancers	Santé et activité physique	AVC chez les femmes et les hommes	Santé féminine

En moyenne, 1300 agents inscrits et la moitié présents lors des webinaires. Les webinaires sont enregistrés et proposés en replay pour tous ceux qui n'ont pas pu y assister.

3. Favoriser l'activité physique et sportive en milieu professionnel :

Dans le cadre de l'opération « Les ministères unis vers les jeux », plusieurs activités ont été réalisées depuis le début de l'année :

Janvier	Février	Mars
Village olympique et paralympique sur le site TODS Reportage sur Baptiste ADDIS, archer de haut niveau	Cours de cuisine en visioconférence Podcast sur Baptiste ADDIS Séance de volley-ball Quiz sur le volley-ball	Renforcement musculaire et circuit training Article dans PACO sur les bienfaits de la pratique d'une activité physique

4. Mise en œuvre d'une étude sur le bien vieillir au travail :

Une plateforme (intégrant un questionnaire à adresser aux agents) a été présentée le 10 janvier 2024 au médecin coordonnateur national et au bureau SST-QVT puis testée.

Son déploiement en administration centrale est en cours de préparation.

Présentation de la cartographie des assistants et conseillers de prévention en administration centrale — Information

Direction		Préventeurs									
Direction	Site	Civilité	Prénom	Nom	AP / CP / Autre Référent SST	Date de prise de fonction	Téléphone professionnel	Mail professionnel	Quotité sur cette fonction (%)	Lettre de cadrage	Incluant les missions exercées dans le champ des RPS
DAEI	TODS	Mme	Catherine	GUINEBERT	AP	01/02/2018	07 62 05 55 43	catherine.guinebert@se.social.gouv.fr	5	Oui	Oui
DAJ	Duquesne	Mme	Magali	ORUEZABAL	AP	17/11/2020	07 60 02 51 71	magali.ouezabal@sg.social.gouv.fr	10	Oui	Oui
DARES	TODS	Mme	Céline	GIRARD	AP	A venir	06 60 48 91 74	celine.girard@travail.gouv.fr	20 (à confirmer)	En cours	Oui
DDC	Duquesne	Mme	Christine	BOULAY-FILLEUL	AP		06 99 87 31 56	christine.boulay-filleul@ddc.social.gouv.fr	20	oui	Oui
DFAS	TODS	Mme	Rocio	PRADOS	AP	02/12/2022	07 64 61 36 30	rocio.prados@se.social.gouv.fr	30	Oui	Oui
DGCS	TODS	Mme	Sandrine	HERIQUE	AP	15/10/2020	07 61 46 22 49	sandrine.herique@social.gouv.fr	20	Oui	Non
DGEFP	Duquesne	Mme	Pascale	LEFEBVRE	AP	21/02/2017	06 07 43 74 43	pascale.lefebvre@emploi.gouv.fr	20	Oui	Oui
DGEFP	Duquesne	Mme	Maya	NAKACH	AP	En cours	06 61 81 13 25	Maya.NAKACH@emploi.gouv.fr	A définir	Oui	Oui
DGOS	Duquesne	Mme	Stephanie	FOUCHE	Autre Référent SST	15/03/2022	06 84 10 67 08	stephanie.fouche@sante.gouv.fr	20	Oui	Oui
DGS	Duquesne	Mme	Catherine	GUICHARD	AP	04/10/2023	01 40 56 57 24	catherine.guichard@sante.gouv.fr	20	Oui	Oui
DGT	Mirabeau	Mme	Catherine	GUNTHER	AP	01/05/2021	07 64 78 92 01	catherine.gunther@travail.gouv.fr	10	Oui	Non
DICOM	Duquesne	Mme	Eloise	GARNIER	AP	03/06/2022	06 61 90 28 05	eloise.garnier@sg.social.gouv.fr	En cours de détermination	Oui	Oui
DNS	Duquesne	Mme	Sandrine	GABOREL	AP (à confirmer)	En cours	07 86 17 62 61	sandrine.gaborel@sante.gouv.fr	A déterminer	En cours	Non
DNUM	Mirabeau			En cours de nomination (anciennement M. GABRIEL)	AP	A venir			30 (à confirmer)	Oui	Oui
DREES	TODS	Mme	Béatrice	GICQUERE	AP	19/10/2022	06 64 98 42 84	beatrice.gicquere@sante.gouv.fr	10	Oui	Oui
DRH	TODS	Mme	Shérazade	GACEM	AP	01/06/2023	06 64 98 01 12	sherazade.gacem@se.social.gouv.fr	10	Oui	Non
DSS	Duquesne	Mme	Elodie	BOESPFLUG	AP	01/05/2018	01 40 56 60 59	elodie.boespfue@sante.gouv.fr	20	Non	Non
DSS	Duquesne	Mme	Claire	LE CORGUILLE	AP	01/05/2018	06 99 57 47 91	claire.lecorguille@sante.gouv.fr	10	En cours	Oui
IGAS	TODS	M.	Pierre	BOQUET	AP	01/01/2024	06 07 38 48 07	Pierre.BOCQUET@igas.gouv.fr	20	En cours	Oui
SGMCAS	Duquesne	Mme	Zoé	JOUHET	AP	En cours	07 64 61 37 67	zoe.jouhet@sg.social.gouv.fr	A définir	En cours	Oui

Présentation des nouvelles inscriptions aux registres santé et sécurité au travail et danger grave et imminent — Information

Du 18 janvier au 14 mars 2024, il y a eu 11 signalements.

Les 3 signalements liés aux ambiances sonores ont été déposés par la DGEFP (portes de parking).

Les 3 signalements liés aux chutes de hauteur ont été déposés 2 par la DARES et 1 par la DREES (fonctionnement des ascenseurs de TODS).

Les 3 signalements liés aux ambiances thermiques ont été déposés 1 par la HCAAM, 1 par la DGEFP et 1 par la DDC.

1 signalement a été déposé par la DREES, lié aux chutes d'objets et d'effondrements (automatisme de fermeture de porte).

1 signalement a été déposé à la DFAS lié aux risques Psycho-sociaux.

Présentation relative à l'analyse de la fréquentation et des temps d'attente des restaurants administratifs de Duquesne et TODS — **Information**

Duquesne

Quoi ?

Le temps d'attente au restaurant administratif

Ce qui est déjà mis en place pour réduire le temps d'attente :

Où ?

Aux stands et en caisses

- Stand express (cocottes) en libre-service
- Application permettant de charger son compte réduire les rechargements en caisse
- Actions de communication : horaires à éviter horaires à privilégier
- Signalétique : écrans pour guider les convives
- Pour les colloques : pas d'accès avant 13h

Quand ?

Notamment les mardis et jeudis

Sur le créneau entre 12h15 et 12h45

Des contrôles sont effectués régulièrement et de façon inopinée par un auditeur indépendant

- Ils permettent de mesurer la rapidité du service :
 - Combien de convives sont servis par minute ? / Combien passent en caisse par minute ?
- Les derniers contrôles sont conformes, à savoir :
 - 3 convives/min aux stands - 5 convives/min en caisse
- Pour les prochains contrôles, l'attente des convives sera également mesurée

Tour Olivier-de-Serres

Quoi ?

Le temps d'attente au restaurant administratif

Ce qui est déjà mis en place pour réduire le temps d'attente :

Où ?

Aux stands et en caisses

- Stand express (cocottes) en libre-service
- 2 caisses automatiques
- Application permettant de charger son compte réduire les rechargements en caisse
- Actions de communication : horaires à éviter horaires à privilégier
- Signalétique : écrans pour guider les convives
- Pour les colloques : pas d'accès avant 13h

Quand ?

Notamment les mardis et jeudis

Sur le créneau entre 12h15 et 12h45

Des contrôles sont effectués régulièrement et de façon inopinée par un auditeur indépendant

- Ils permettent de mesurer la rapidité du service :
 - Combien de convives sont servis par minute ? / Combien passent en caisse par minute ?
- Résultats du dernier contrôle :
 - Fluidité conforme aux stands - Fluidité non conforme aux caisses
- Pour les prochains contrôles, l'attente des convives sera également mesurée

Maintien du choix

Le prestataire est tenu de proposer un certain nombre de choix de plats, d'entrées, de desserts, etc.

Le nombre de ces choix doit être constant jusqu'à 13h.

Après 13h, le nombre de choix diminue dans un souci de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Duquesne

- 11h30 à 13h00 => **100% des choix**
- 13h00 à 13h30 => **80%**
- 13h30 à 14h00 => **50%**
- 14h00 à 14h30 => **30%**

Tour Olivier-de-Serres

- 11h30 à 13h00 => **100% des choix**
- 13h00 à 13h30 => **60 à 80%**
- 13h30 à 14h00 => **30 à 60%**

Sur Duquesne

SATISFACTION À L'ÉGARD DE LA RESTAURATION

Eurest

Q6. Quelle est votre satisfaction à l'égard de la restauration que nous vous proposons concernant...

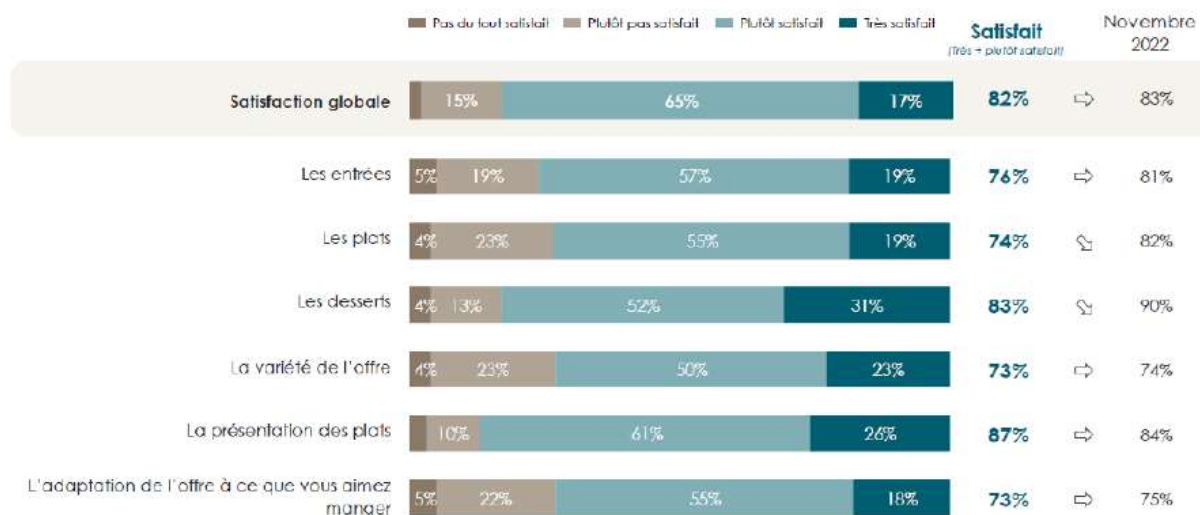


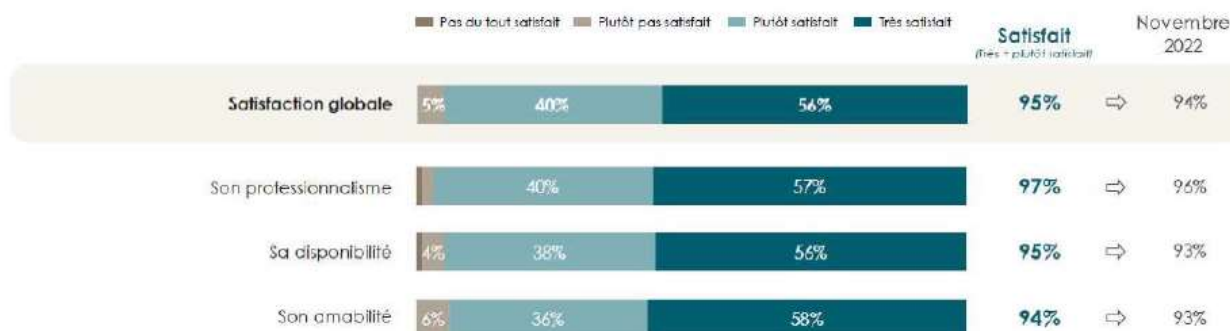
IMAGE DU RESTAURANT D'ENTREPRISE

Eurest

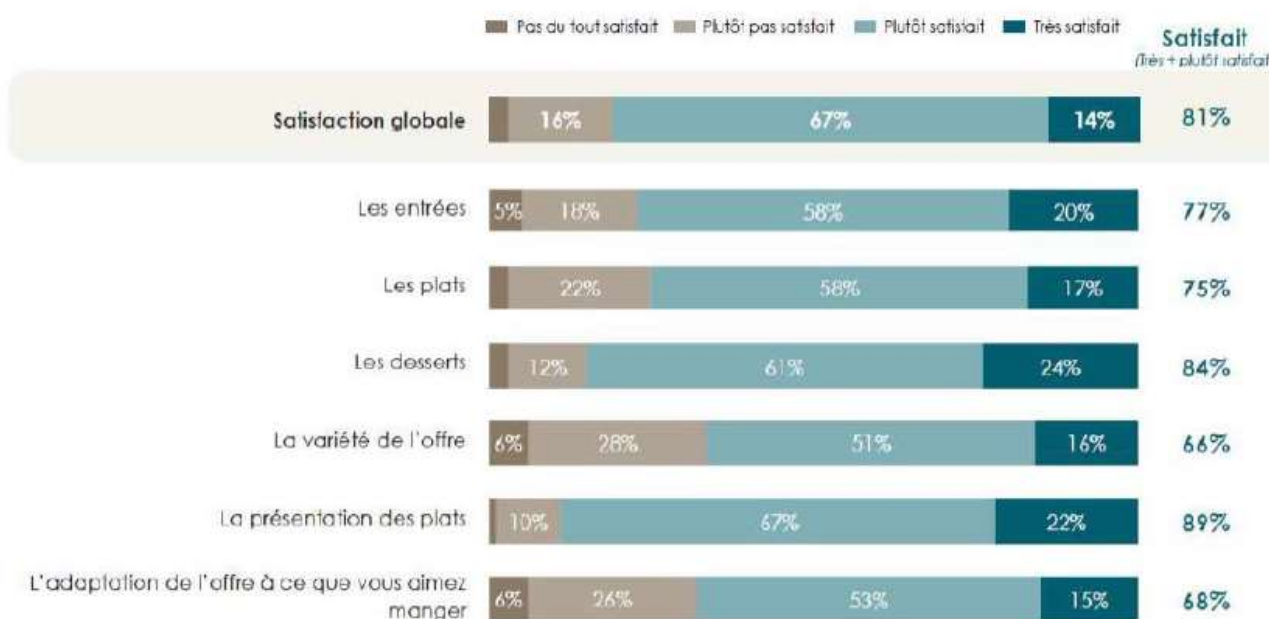
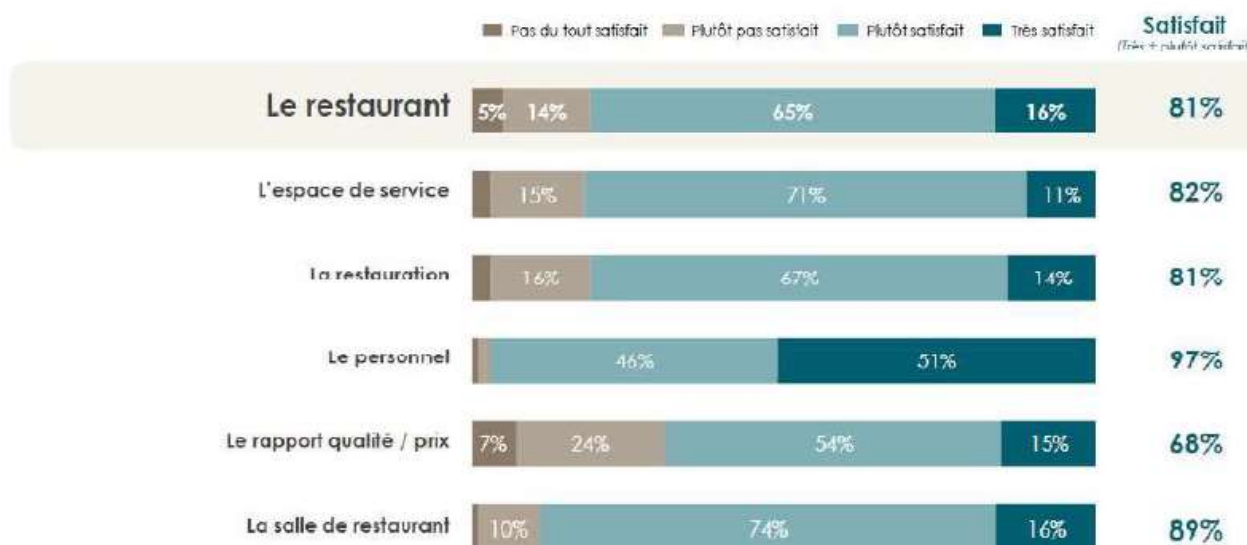
Z1. Diriez-vous que votre restaurant d'entreprise...

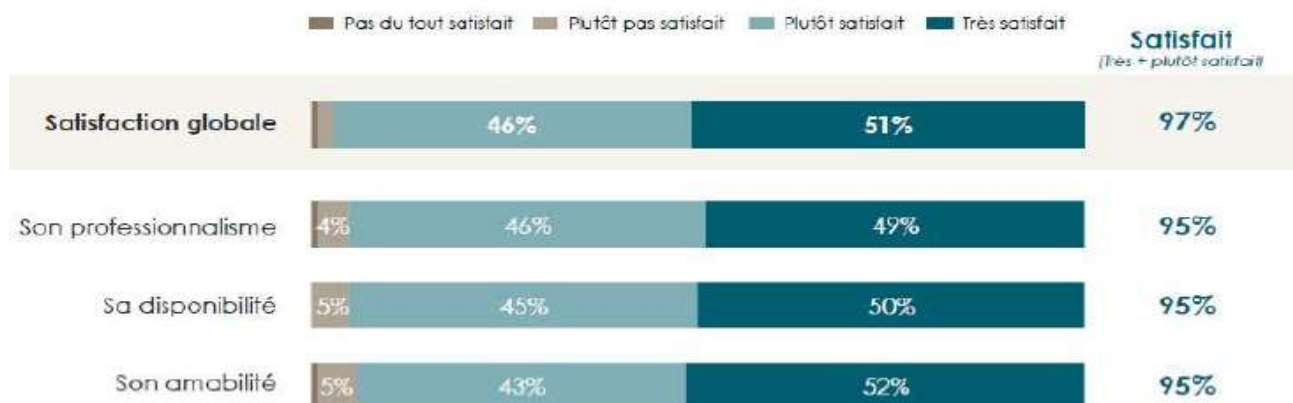
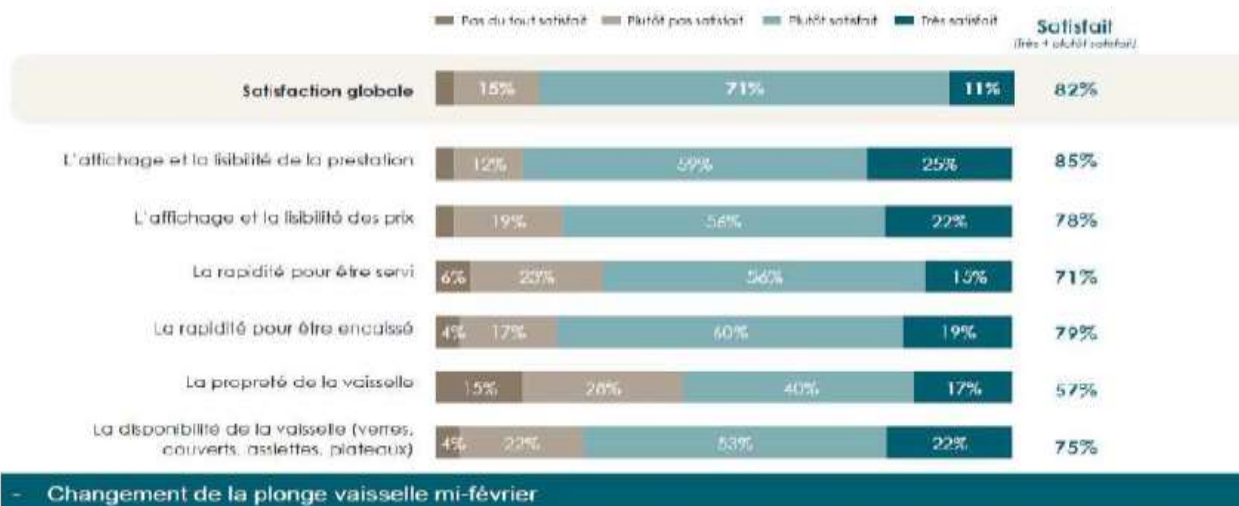


Q7. Quelle est votre satisfaction à l'égard du personnel concernant...



Sur TODS





Diriez-vous que votre restaurant d'entreprise ...



Point relatif à la médecine de prévention — Information

Comme, aucun poste de médecin du travail (à la vacance depuis deux ans) n'intéresse aucun candidat ; l'administration nous confirme en séance, après débat, qu'elle déplore les difficultés rencontrées depuis plusieurs années... et qu'un marché pour trouver un prestataire extérieur va être effectivement activé.

Dans la mesure où cette décision ne relève pas d'un choix dogmatique de l'administration mais d'une recherche de solution pour sortir d'une impasse... l'UNSA prend acte de cette décision de « secours ».

Point de situation relatif au suivi des engagements pris en séance — **Information**

A TITRE EXPERIMENTAL UN TABLEAU DE SUIVI DES ENGAGEMENTS ET DE LEUR REALISATIONS EST PROPOSE. — à suivre...

Questions diverses

Je veux développer un syndicalisme différent !

BULLETIN D'ADHESION

Ne laissez plus les autres décider pour vous !

<p>Nom.....Prénom..... Domicile..... Tel Bureau : Résidence Administrative..... Grade..... <u>A renvoyer à :</u> UNSA SYNAASS Sylvie ROUMEGOU Bureau 0335 Ministère des Solidarités et de la Santé 14 avenue Duquesne 75350 PARIS SP 07 https://www.helloasso.com/associations/syndicat-uns-synaass/adhesions/cotisations-uns-synaass</p>	 <p>Syndicat national autonome des affaires sanitaires et sociales</p> <p><i>66 % du montant de la cotisation est déductible de l'impôt</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

UNION NATIONALE DES SYNDICATS AUTONOMES SANTE COHESION SOCIALE

Ministère de la Santé et de la prévention

14, avenue Duquesne - Pièce 0335 - 75350 PARIS SP 07

TEL: 01 40 56 56 88 / 4650 / 7642 / 8960

Mail : syndicat-uns-federation-sante-cohesion-sociale@sante.gouv.fr

<https://federation-uns-sante-cohesion-sociale.fr/>

