CONDITIONS DE TRAVAIL
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

CHSCT du Tarn

Albi, le 12 avril 2018

Avis sur le projet de réaménagement du Centre des Finances Publiques de Castres

La Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP) du Tarn a sollicité l'avis du Comité Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (CHSCT) sur le projet de réaménagement du Centre des Finances Publiques (CFiP) de Castres. La présentation du projet a été inscrite à l'ordre du jour du CHSCT du 8 mars 2018, convoqué en session plénière. Un groupe de travail s'est ensuite tenu le mercredi 14 mars. Enfin, l'avis est rendu lors du CHSCT du 12 avril, convoqué en session plénière.

Conditions de convocation et de consultation

Le Président du CHSCT a bien pris le soin de fixer la date des CHSCT en accord avec ses membres. Les documents ont été communiqués en amont des séances.

Par leur intervention lors du CHSCT du 8 mars, les représentants des personnels ont obtenu la réunion d'un groupe de travail le 14 mars et le report de l'avis au CHSCT du 12 avril. En acceptant cette demande, la DDFiP du Tarn a permis au CHSCT de travailler sereinement à la rédaction de l'avis. Cette démarche est conforme à la circulaire relative au fonctionnement des CHSCT des Ministères Économiques et Financiers de février 2016 et à la Note d'Orientations Ministérielles Santé, Sécurité et Conditions de Travail 2018.

Documents fournis à l'appui de la présentation du projet

Sont fournis : le dossier d'impact, le projet de séquencement des opérations, l'inventaire des travaux immobiliers, l'avis technique rédigé par l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (daté du 24 novembre 2017), les plans des niveaux -1 / RDC / 1 / 2 (partie concernée par les travaux), un état des lieux des sanitaires. Un extrait du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) pour le site de Castres/De Gaulle a également été fourni le 9 avril, suite à la demande des représentants des personnels du 31 mars. Ils s'interrogent sur l'absence de données pour Castres-Ville.

S'agissant des plans, il aurait été souhaitable qu'une mise à jour soit fournie, tenant comptes des précédents débats et des propositions retenues lors du groupe de travail du 14 mars.

Les représentants des personnels notent également l'absence de plan de prévention Coordination Sécurité et Protection de la Santé (CSPS). Nous supposons que celui-ci n'est pas encore rédigé. Nous demandons à ce qu'il nous soit communiqué dès qu'il le sera.

Constatations et points d'alerte

<u>Sur le déroulement des travaux :</u>
En l'absence de plan de prévention de nombreuses question restent en suspens. Comment sera gérée la cohabitation entre les agents, le public et les entreprises : espaces de circulation, accès au bâtiment, zones en travaux proches de bureaux occupés par des agents (exemple : 2ème étage, Service Impôt des Entreprises / Pôle Contrôle Expertise) ?
Par ailleurs, le décalage du calendrier des travaux pose la question des zones de repli pour les agents arrivant au 1er septembre et dont les bureaux ne seront pas encore achevés : enregistrement et Service de

la Publicité Foncière (SPF).
Sur ces points, les représentants du personnel attendent des réponses et appellent à la plus grande vigilance.
En outre, ils recommandent, dans la mesure du possible, que les travaux les plus bruyants soient prévus sur les plages d'horaires variables, avec information aux agents, leur permettant de quitter leurs bureaux. Si ce n'est pas possible, nous demandons à ce que la Direction accorde des autorisations d'absences, sans que les organisations syndicales aient besoin de l'interpeller, et donc sans délais.
Par ailleurs, un calendrier décalé ne doit pas signifier un calendrier resserré, qui sacrifierait la protection et la santé des agents pour gagner du temps. Nous pensons notamment aux travaux de calfeutrage qui doivent empêcher la poussière d'atteindre les espaces occupés.
Enfin, la communication entre les chefs de services et la Direction devra être suffisamment claire, explicite et réactive : qui assure le suivi des travaux, personnes à contacter en cas de problème (plusieurs en cas d'absence)... De même, une communication à l'attention des agents devra être faite au fur et à mesure de l'avancée des travaux, notamment pour annoncer les phases les plus importantes (accueil, SPFE, déménagements...) et, ce risque étant recensé dans le DUERP, préciser de façon claire si il y a de l'amiante sur les parties en travaux.

Sur le projet de réaménagement :

De manière générale, les représentants des personnels constatent que le projet est conduit sur la seule idée de la densification du site, dans un but de réduction des dépenses. Au fil des débats, il est apparu très clairement que les questions d'organisation du travail sont au second plan par rapport à cet impératif d'austérité. Nous condamnons cette approche qui se traduira inévitablement par des dysfonctionnements avec un impact négatif en terme de conditions de travail.

S'agissant du déménagement de la trésorerie de Castres-Ville, les conditions de travail des collègues peuvent éventuellement trouver une amélioration dans les nouveaux locaux, qui présentent moins de recoins et peuvent sembler, au vu des plans, plus pratiques. Ils auront en outre un accès facilité à la cantine. Il subsistera de toute façon le problème d'une densification élevée avec des espaces de travail limités.

Pour l'ensemble des services, l'emplacement des mopieurs a fait l'objet de questions. Il a été répondu qu'un recensement est suffisant à l'heure actuelle. Nous appelons donc à la vigilance quant aux travaux nécessaires à leur installation.

Un état des lieux des sanitaires a été réalisé. Les représentants des personnels estiment qu'une opération de rénovation doit être engagée en même temps que les travaux.

Niveau -1 :

Les représentants des personnels, à l'initiative de la proposition, valident l'abandon du réaménagement de l'ancien appartement du gardien, et valident l'installation du bureau Direction des Services Informatiques (DISI) dans l'ancienne infirmerie et la création d'un bureau pour l'agent technique avec le local courrier dans le hall.

Pour le bureau DISI, nous demandons à ce qu'il soit aménagé en fonction des besoins de l'antenne départementale et tout particulièrement de l'agent concerné. Un rapprochement avec la DISI, et éventuellement son CHSCT, pourrait être envisagé si un matériel spécifique est nécessaire.

S'agissant du bureau courrier, et en l'absence de plans, nous réservons notre avis. Nous rappelons qu'il doit être suffisant pour accueillir le mobilier (stockage et rayonnage) et disposer d'un espace de travail adapté aux travaux d'affranchissement. L'accès à ce bureau, comme à celui du trapon, doit permettre le passage de chariots.

Sur la partie trapon/monnayeuse, est-ce que la question du bruit a été prise en compte ? Et qu'en est-il de l'organisation pour la réception d'un régisseur nécessitant l'usage de cet appareil (interphone sur la porte du parking?) ? Enfin, la monnayeuse n'étant pas à proximité directe du coffre, y aura-t-il des transports de fonds vers celui-ci (moyens et sécurité) ?

Sur l'utilisation de l'ancien appartement du gardien, nous relayons les avertissements et les recommandations de l'Inspecteur Santé et Sécurité au Travail (ISST) : une transformation en zone d'archivage devra se traduire par des travaux de mise aux normes incendie et la prise en compte de la présence d'amiante. Les représentants des personnels émettent des réserves quant à la viabilité d'un tel projet. Ils considèrent que la meilleure solution passe par la démolition de toute la zone, avec désamiantage, et des travaux de reconstruction permettant notamment la création de nouveaux sanitaires.

Rez-de-chaussée :

S'agissant de l'accueil, les représentants des personnels émettent de très fortes réserves en l'état actuel du projet. Ce sujet n'a pas été abordé lors du CHSCT du 8 mars et n'a été vu qu'à l'occasion du groupe de travail du 14 mars. Face à nos interrogations quant au fonctionnement et à l'organisation de l'accueil, la Direction a systématiquement renvoyé la responsabilité vers les chefs de services. Ce renvoi ne peut signifier qu'une chose : la Direction ne connaît pas les réponses, mais assume pourtant la conception

de cet espace ô combien stratégique. Il ne suffit pas de demander les besoins de chaque service pour créer un accueil fonctionnel : il faut penser une organisation commune à tous les services. Notons que le DUERP fait état de plusieurs risques en lien avec l'accueil, en pointant notamment l'étroitesse des box et leur mauvaise insonorisation, et la fréquentation en hausse (confirmée par les documents sur le bilan de la campagne IR 2017).

Ainsi, quel sera l'usage de la banque d'accueil ? Simple accueil d'orientation, ou accueil de 1er niveau (délivrance de documents) voire plus (réponse aux questions « simples ») ?

Quel usage sera fait des guichets ou box ouverts ? Quel usage sera fait des box fermés ? Vous indiquez que le SIE devra recevoir au RDC et non plus au 2ème étage. A l'heure actuelle, les agents en question n'ont eu aucune information officielle. Comment seront traitées les demandes de quitus ? Quel accueil pour les débitants de tabac ?

Quel usage sera fait des deux espaces « caisse » ? Sont-ils limités au paiement ? Dans ce cas, qui se charge du quittancement et comment (lien avec le caissier et orientation de l'usager) ? Et d'un point de vue matériel, quelle réponse est faite à la proposition de l'ISST de prévoir un aménagement acoustique ?

En fonction des calendriers (campagne déclarative IR, campagne des avis IR, campagne des avis CFE, échéances HLM, eau...), combien d'agents seront à l'accueil, l'espace sera-t-il suffisant et comment seront traités les divers flux d'usagers ?

La DGFiP veut promouvoir l'accès dématérialisé à ses services : sur le plan, rien n'a été fait pour prendre en compte la principale demande des usagers et des agents pour l'espace libre-service, à savoir le besoin de plus de discrétion et de confidentialité.

En conclusion, nous le répétons, pour concevoir un accueil fonctionnel et efficace, respectueux des usagers et des conditions de travail des agents, il ne suffit pas de juxtaposer des services les uns à côté des autres en espérant qu'ils s'en arrangent. Nous demandons la saisine du pôle ergonomie du ministère pour un avis sur le plan actuel. Nous souhaitons en outre qu'un bilan de l'accueil du CFiP d'Albi, sous forme de retour d'expérience, nous soit présenté. Nous demandons enfin à ce qu'une réunion des agents exerçant des missions d'accueil (SIP, Trésorerie, SIE) ou qui seront amenés à recevoir ponctuellement des usagers au RDC (PCE, PCRP), soit organisée le plus rapidement possible. Cette réunion aura notamment pour but de répondre aux questions évoquées ci-dessus. Par ailleurs, le principal défaut matériel du plan actuel reposant sur un croisement des flux d'usagers entre les parties droite et gauche de l'accueil, il est proposé d'envisager la création d'une salle de réunion sur la partie gauche, ce qui laisserait toute la partie droite dédiée à l'accueil.

S'agissant de la partie trésorerie, certains espaces semblent sous-dimensionnés, la surface disponible par poste de travail se situant en deçà des 10 m² préconisés par la norme ergonomique. Enfin, ces collègues étaient déjà habitués à un service divisé sur 2 étages : sur ce point, leurs conditions de travail ne devraient donc pas s'en trouver modifiées.

<u>1er étage :</u>

S'agissant de la partie PCRP, il semble que le déplacement des archives soit acté : le bureau d'angle, réputé comme le plus froid du bâtiment, sera donc reconverti. A terme, chaque agent disposera d'un bureau individuel, ce qui représente un progrès en terme de conditions de travail (cellule CSP).

Pour la partie enregistrement, nous rappelons la demande des agents : la banque d'accueil doit être placé à côté des bureaux et le box à l'extrémité gauche du service. Un bureau, occupé à plein temps par un agent, doit être prévu à l'arrière de la zone accueil.

Pour la partie SPF, il semble également que la proposition de l'ISST consistant à réduire le couloir central pour donner plus d'espaces aux bureaux soit retenue, ce dont nous nous félicitons, même si la surface disponible par poste de travail se situera à terme en deçà des 10 m² préconisés. Au final, pour les anciens agents du service, une dégradation des conditions de travail est à craindre du point de vue matériel (nous ne revenons pas dans le cadre du présent avis sur l'évolution des conditions de travail liée au rapprochement des 2 SPF tarnais, en préalable à leur fusion, et à la départementalisation de l'enregistrement).

Enfin, pour la partie trésorerie, nous sommes également satisfait que la climatisation soit étendue à cet espace.

<u>2ème étage :</u>

L'espace alloué au PCE et à la Brigade de Contrôle et de Recherche (BCR) semble globalement convenir aux équipes. Néanmoins, il aurait été préférable de cloisonner les bureaux du PCE. Pour ces agents, passer de bureaux individuels, à un espace à 6, semi-cloisonné, constitue un recul en matière de conditions de travail.

<u>3ème étage :</u>

L'espace dédié au SIP Recouvrement est d'ores et déjà occupé par les agents.

Conclusion

Le point noir de ce projet est constitué par l'accueil. Encore une fois, les représentants des personnels appellent à la concertation et à la révision des plans, sans quoi des problèmes organisationnels ne manqueront pas de se poser, impactant négativement les conditions de réception des usagers et les conditions de travail des agents. Nous rappelons au Directeur de la DDFiP, son obligation de sécurité de résultat : tout accident de service trouvant ses causes dans les problématiques décrites dans cet avis feront l'objet d'un suivi attentif du CHSCT et pourront être de nature à mettre en cause sa responsabilité.